

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 109»  
от «02» сентября 2024 №\_153

Обязательная информация для размещения на сайте дошкольной образовательной организации

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование дошкольной образовательной организации;</li><li>- сокращенное наименование дошкольной образовательной организации;</li><li>- дата создания дошкольной образовательной организации;</li><li>- учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);</li><li>- место нахождения образовательной организации;</li><li>- режим и график работы;</li><li>- телефон,</li><li>- e-mail;</li><li>- адрес сайта;</li></ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество воспитанников/групп;</li> <li>- виды групп;</li> <li>- территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>- схема проезда;</li> <li>- места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ 2 не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</li> <li>- места проведения практики;</li> <li>- места проведения практической</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>подготовки обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- места проведения государственной итоговой аттестации;</li> <li>- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;</li> <li>- места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.</li> </ul> <p>- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</p>		
	1.2. Структура и органы управления дошкольной организации		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наименование структурного подразделения (орган управления);</li> <li>- Фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений</li> <li>- Место нахождения структурных подразделений</li> <li>- Адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии)</li> <li>- Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)</li> <li>- Положения о структурных подразделениях (органах управления) в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости	

			их наличии).		
1.3. Документы		На главной странице подраздела «Документы» в виде копий или электронных документов: 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 нормативные акты	Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с приложением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;</li> <li>- постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования</li> </ul> (Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости	

			<p>которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;</li> <li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</li> <li>- приказ и положение о сайте дошкольной образовательной организации, приказ об ответственном по сайту;</li> <li>- положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;</li> </ul>		
		Результаты самообследования	Отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО»)	Не позднее 20 апреля текущего года	Меняется по мере необходимости
		Результаты проверок	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)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	По мере необходимости и переносятся в архив
		Защита персональных данных	- приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ДОО;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания,	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ДОО;</li> <li>- типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст.18.1.ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных»</li> </ul>	получения или внесения в них соответствующих изменений	
		Противодействие коррупции		- «Горячая линия»	Постоянно	Меняется по мере необходимости
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции в виде активной ссылки, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к соответствующей странице Сайта</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.4 Образование		<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</li> <li>- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или)</li> </ul> </li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	

				<p>юридического лица; размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о языке образования размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы;</li> <li>- Информация о Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО)</li> <li>- копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);</li> <li>- Информация о Федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ФАОП ДО)</li> <li>- копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);</li> <li>- дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>каждой);</p> <p><b>ВСОКО</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ о проведении внутренней системы оценки качества</li> <li>- Приказ о создании рабочей группы по разработке внутренней системы оценки качества образования</li> <li>- Положение ВСОКО</li> <li>- Инструментарий для проведения процедуры ВСОКО</li> <li>- Программа внутренней системы оценки качества дошкольного образования.</li> <li>- Годовая циклограмма внутренней системе оценки качества дошкольного образования на учебный год</li> <li>- Приложения к программе ВСОКО</li> <li>- Аналитический отчет ВСОКО за учебный год.</li> </ul>		
		План работы	План работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)	На 1 число каждого месяца	Меняется по мере необходимости
	1.5 Руководство.		<p>Информация о руководителе образовательной организации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- наименование должности;</li> <li>- контактные телефоны;</li> <li>- адрес электронной почты</li> </ul> <p>Информация о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- наименование должности;</li> <li>- контактные телефоны;</li> <li>- адрес электронной почты</li> </ul>	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно



		1.6 Педагогический состав		<p>Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программе,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, модули;</li> <li>- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);</li> <li>- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</li> <li>- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.</li> </ul>	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
		1.7 Материально-техническое обеспечение и оснащенность		<p>Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, в том числе:</p>	В начале учебного и	Постоянно

		<p>образовательного процесса Доступная среда</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование объекта;</li> <li>- адрес места нахождения объекта;</li> <li>- площадь объекта;</li> <li>- количество мест</li> </ul> <p>Сведения о наличии <b>оборудованных</b> объектов для проведения практических занятий, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адрес места нахождения объекта;</li> <li>- наименование оборудованного учебного кабинета;</li> </ul> <p>оснащенность оборудованного учебного кабинета</p> <p>Сведения о наличии <b>оборудованных</b> библиотек, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адрес места нахождения объекта;</li> <li>- наименование объекта для проведения практических занятий;</li> </ul> <p>оснащенность объекта для проведения практических занятий</p> <p>Сведения о наличии <b>оборудованных</b> объектов спорта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование объекта;</li> <li>- адрес места нахождения объекта;</li> <li>- площадь объекта;</li> <li>- количество мест</li> </ul> <p>Сведения о наличии <b>оборудованных средств</b> обучения и воспитания</p> <p>Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям</p> <p>Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся</p>	<p>календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p>	
--	--	--	--	--	--	--

			Сведения о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Официальный сайт Министерства просвещения РФ;</li> <li>- Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;</li> </ul>		
			Сведения о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:		
			Сведения об обеспечении доступа в здания образовательной организации приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		
			Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		
	1.8 Платные образовательные услуги		<ul style="list-style-type: none"> <li>- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</li> <li>- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
	1.9 Финансово-хозяйственная		Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение	В начале календарного	На принятый срок, после

деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>- за счет местных бюджетов;</li> <li>- по договорам об оказании платных образовательных услуг</li> </ul>	года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	завершения которого, документ перемещается в архив
	Копия плана финансово-хозяйственной деятельности (в форме электронного документа)		
	Муниципальное задание на текущий год		
	Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год	В течение 30 дней после окончания финансового года	
	Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года		
	Отчет о финансово-хозяйственной деятельности		
	Положение ДОО о порядке привлечения дополнительных 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 дополнительных финансовых средств организации	Ежеквартально	
Локальные акты организации о запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них		

				изменений	
			Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с привлечением внебюджетных средств (горячая линия)	Постоянно	
1.10	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат;</li> <li>- информация о мерах социальной поддержки;</li> <li>- документы, необходимые для начисления компенсационных выплат;</li> <li>- образец заявления на компенсацию части родительской платы</li> </ul>	Меняется по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
1.12	Международное сотрудничество		<ul style="list-style-type: none"> <li>- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</li> <li>- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии)</li> </ul>	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
1.13		Об условиях	Условия питания и охраны здоровья	Постоянно, не	Меняется по мере

		Организация питания	питания и охраны здоровья обучающихся	<p>обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей;</li> <li>- пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста;</li> <li>- объем порций;</li> <li>- Положение</li> <li>- Договор с мед. Организацией</li> <li>- Национальный календарь прививок</li> <li>- график работы врача, медицинской сестры</li> </ul>	позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	необходимости
		1.14 Образовательные стандарты и требования		<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о федеральном государственном образовательном стандарте;</li> <li>- информация о федеральных государственных требованиях (информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.)</li> </ul>	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
2	Информационная безопасность	2.1 Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;</li> <li>- планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		2.2 Нормативное		- актуальные сведения о федеральных и	Постоянно	Меняется по мере

		регулирование		региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти		необходимости
		2.3 Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.4 Обучающимся		- информационная памятка (приложение № 2); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.5 Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение № 3);	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.6 Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов	Постоянно	Меняется по мере необходимости
3	Аттестация педагогических работников	3.1 Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ <a href="http://rcdpo.ru/rasporядitelnye-i-normativnye-dokumenty/">http://rcdpo.ru/rasporядitelnye-i-normativnye-dokumenty/</a>	Постоянно	Постоянно
		3.2 Аттестация в целях		- приказ ДОО о создании аттестационной комиссии;	До 15 сентября текущего	Текущий учебный год

		подтверждения соответствия занимаемой должности		- приказ ДОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	учебного года, далее по мере необходимости	
		3.3 Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной 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 профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «воспитатель» (приложение № 1)		Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «воспитатель» (приложение № 1)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a>	МП КК о присвоении квалификационной категории
4	Информация для родителей	4.1 Как записаться в детский сад		<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию;</li> <li>- порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО;</li> <li>- адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы;</li> <li>- документы, необходимые для зачисления в детский сад;</li> <li>- образцы бланков (заявление о приёме в ДОО, заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, заявление об отчислении из ДОО по</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости



				<p>инициативе родителей, заявление об отсутствии ребенка в ДОО, заявление о перерасчете родительской платы);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.9.)</li> </ul>		
		4.2 Лица, пользующиеся льготами при определении ребенка в ДОО		Перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.3 Памятка для родителей		<ul style="list-style-type: none"> <li>- памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО;</li> <li>- памятка по адаптации ребенка в ДОО;</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.4 Компенсация части родительской платы		Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.5 Экскурсия по ДОО		<p>Фотографии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- территория;</li> <li>- групповые помещения;</li> <li>- кабинеты специалистов;</li> <li>- спортивный и музыкальный залы;</li> <li>- условия для организации питания;</li> <li>- условия для медицинского обслуживания</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
5	Рекомендации специалистов			Консультации, рекомендации, советы специалистов (например, педагога-психолога, музыкального руководителя и других специалистов)	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
6	Мероприятия детского сада	6.1 Педагогические и методические		Открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции	Ежемесячно с указанием даты	По мере необходимости переносятся в

		мероприятия			добавления материала	архив
		6.2 Наши праздники		Фотографии	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
7	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав профсоюзного комитета;</li> <li>- документы первичной профсоюзной организации;</li> <li>- это важно знать каждому;</li> <li>- фотоотчет о мероприятиях;</li> <li>- социальное партнерство;</li> <li>- работа с ветеранами</li> </ul>	Постоянно, с указанием даты добавления материала	По мере необходимости
8	Специальная оценка условий труда			<ul style="list-style-type: none"> <li>- сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах;</li> <li>- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда</li> </ul>	Постоянно	По мере необходимости
9	Написать нам письмо			<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие возможностей взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов;</li> <li>- наличие возможностей внесения предложений, связанных с деятельностью образовательной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с</li> </ul>	Постоянно	По мере необходимости

				руководителем и педагогическими работниками образовательной организации)		
10	Карта сайта			Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Постоянно	Постоянно
11	Статистика посещения			Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса	Постоянно	Постоянно

Заместитель директора департамента, начальник отдела дошкольного образования

Т.В.Храмцова