

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 187»**
350051, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 345, тел./факс (861)225-06-76, 225-07-12
e-mail: detsad187@kubannet.ru

ПРИКАЗ

От 28.02.2025

№ 38

О внесении изменений в приказ ДОО от 09.03.2022 № 46 «Об утверждении Положения о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 187»

Во исполнение приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 21.02.2025 № 261 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 30.08.2024 № 1650 «Об утверждении Положения о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ ДОО от 09.03.2022 № 46 «Об утверждении Положения о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 187» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение № 1 к Положению о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 187» изложить согласно соответствующему Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Ответственному за сайт ДОО:
 - 2.1. Разместить на сайте информацию согласно Положению.
 - 2.2. Обеспечить регулярное обновление информации на сайте ДОО согласно Положению.
 - 2.3. Осуществлять контроль за размещенной на сайте ДОО информацией.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.Ю. Олейникова

Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 187»

Т.Ю. Олейникова
Приказ от 28.02.2025 № 38

Приложение № 1
К Положению о сайте
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 187»

Обязательная информация для размещения на сайте
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 187»

№ п / п	Наимено- вание раз- дела в ме- ню сайта	Наимено- вание подраз- дела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки раз- ме- щения	Продол- житель- ность действия документа
1	Сведения об образо- вательной организа- ции	1.1. Ос- новные сведения		– полное наименование дошко- льной образовательной орга- низации; – сокращенное наименование дошкольной образовательной организации; – дата создания дошкольной образовательной организации; – учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место на- хождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты); – место нахождения образова- тельной организации; – режим и график работы; – телефон, – e-mail; – адрес сайта; – количество воспитанни- ков/групп; – виды групп; – территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администра- ции муниципального образо- вания город Краснодар; – схема проезда; – места осуществления образо- вательной деятельности, све-	Не позд- нее 10 рабочих дней со дня соз- дания, получе- ния или внесения в них соответ- ствующих из- менений	Меняется по мере необхо- димости

№ п / п	Наименование раз- дела в ме- ню сайта	Наименование подраз- дела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки разме- щения	Продол- житель- ность действия документа
				дения 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: – места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; – места проведения практики; – места проведения практической подготовки обучающихся; – места проведения государственной итоговой аттестации; – места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам; – места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.		
				– о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)		
		1.2. Структура и органы управления дошколь-		– Наименование структурного подразделения (орган управления); – Фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения	Меняется по мере необходимости

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		ной организации		– Место нахождения структурных подразделений – Адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии) – Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии) – Положения о структурных подразделениях (органах управления) в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при их наличии).	ния или внесения в них соответствующих изменений	
		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		
		– Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с приложением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования; – Постановление администрации муниципального образо-		Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости	

№ п / п	Наименование раз-дела в ме-ню сайта	Наименование подраз-дела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки разме-щения	Продол-жительность действия документа
				вания 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 (Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам). – Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников; – Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; – Приказ и положение о сайте дошкольной образовательной организации, Приказ об ответственном по сайту; – Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;		
			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 из-	По мере необходимости и переносятся в архив

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
					менений	
			Защита персональных данных	–Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ДОО; –Положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ДОО; –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»	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	
			Противодействие коррупции	–Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с привлечением внебюджетных средств (горячая линия)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
				– Порядок привлечения дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц	Постоянно	Меняется по мере необходимости
				– Локальные акты организации о запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Постоянно	Меняется по мере необходимости
				–Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции в виде активной ссылки, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к соответствующей 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:	Не позднее 10 рабочих дней со дня соз-	

№ п / п	Наименование раз- дела в ме- ню сайта	Наименование подраз- дела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки разме- щения	Продол- житель- ность действия документа
				– о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; – о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации; – о численности обучающихся за счет бюджетных 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 документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы –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; –Информация о Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО) –Образовательная программа дошкольного образования; –Информация о Федеральной	дания, получения или внесения в них соответствующих изменений	

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ФАОП ДО) –Адаптированная образовательная программа дошкольного образования; –Дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой); –ВСОКО: –Приказ о создании и проведении внутренней системы оценки качества образования –Программа внутренней системы оценки качества дошкольного образования. –Аналитический отчет ВСОКО за учебный год. –План мероприятий ВСОКО		
			План работы	План работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)	На 1 число каждого 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 учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
				Информация о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты		
		1.6 Педагогический состав		Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программе,	В начале учебного и календарного	Постоянно

№ п / п	Наименование раз-дела в ме-ню сайта	Наименование подраз-дела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки разме-щения	Продол-жительность действия документа
				– фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; – занимаемая должность (должности); – преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, модули; – уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; – ученая степень (при наличии); – ученое звание (при наличии); – сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); – сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); – сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); – наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), – в реализации которых участвует педагогический работник.	года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	
		1.7 Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса Доступная 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 кабинетов, в том числе: – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них	Постоянно
				Сведения о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий, в том числе: – адрес места нахождения объекта;		

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				– наименование объекта; –оснащенность объекта	соответствующих изменений	
				Сведения о наличии оборудованных библиотек, в том числе: – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест.		
				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 ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся		
				Сведения о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы): –Официальный сайт Министерства просвещения 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 образовательной организации приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными	В начале учебного и календарного года, не	Постоянно

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				возможностями здоровья	позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	
				Сведения о наличии специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
		1.8 Платные образовательные услуги		– О порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; – Об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; – Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
		1.9 Финансово-хозяйс		Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой	В начале учебного и кален-	Постоянно

№ п / п	Наименование раз-дела в ме-ню сайта	Наименование подраз-дела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки разме-щения	Продол-жительность действия документа
		твенная деятельность		осуществляется: – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; – за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; – за счет местных бюджетов; – по договорам об оказании платных образовательных услуг	дарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	
				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		

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				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		– Нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат; – Информация о мерах социальной поддержки; – Документы, необходимые для начисления компенсационных выплат; – Образец заявления на компенсацию части родительской платы	Меняется по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
		1.12 Международное сотрудничество		– О заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		1.13 Организация питания	Об условиях питания и охраны здоровья обучающихся	Условия питания и охраны здоровья обучающихся – Рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей; – Пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста; – Объем порций; – Положение по питанию – Ежедневное меню основного питания (на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции); – Рекомендации по организации здорового питания детей – Договор с мед. организацией – Национальный календарь прививок – График работы врача, медицинской сестры	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.14 Образовательные стандарты и требования		– информация о федеральном государственном образовательном стандарте; – информация о федеральных государственных требованиях (информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.)	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		– 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); – Планы мероприятий по обеспечению информационной	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		ности обучающихся		безопасности обучающихся		
		2.2 Нормативное регулирование		– Актуальные сведения о федеральных и 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	Постоянно	Меняется по мере 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 https://attest-kk.ru/	Постоянно	Постоянно
		3.2 Аттестация в целях		– Приказ ДОО о создании аттестационной комиссии; – Приказ ДОО о проведении	До 15 сентября текущего	Текущий учебный год

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		подтверждения соответствия занимаемой должности		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)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	МП КК о присвоении квалификационной категории
4	Информация для родителей	4.1 Как записаться в детский сад		– Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию; – Порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО; – 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 связи с переводом в принимающую организацию,	Постоянно	Меняется по мере необходимости

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				- Заявление об отчислении из ДОО по инициативе родителей, - Заявление об отсутствии ребенка в ДОО, - Заявление о перерасчете родительской платы; – Актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.8.)		
		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		– Памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО; – Памятка по адаптации ребенка в ДОО;	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.4 Компенсация части родительской платы		Гиперссылка на подраздел 1.11. 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 специалистов (например, педагога-психолога, музыкального руководителя и других специалистов)	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
6	Мероприятия детского	6.1 Педагогические и		Открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции	Ежемесячно с указанием	По мере необходимости

№ п / п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
	сада	методические мероприятия			нием даты добавления материала	переносятся в архив
		6.2 Наши праздники		Фотографии	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
7	Наш профсоюз			– Состав профсоюзного комитета; – Документы первичной профсоюзной организации; – Это важно знать каждому; – Фотоотчет о мероприятиях; – Социальное партнерство; – Работа с ветеранами	Постоянно, с указанием даты добавления материала	По мере необходимости
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 местах которых проводилась специальная оценка условий труда	Постоянно	По мере необходимости
9	Написать нам письмо			– Наличие возможностей взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов; – Наличие возможностей внесения предложений, связанных с деятельностью образовательной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителем и педагогическими работниками образовательной организации)	Постоянно	По мере необходимости
1	Карта сайта			Содержание информации во	Постоян-	Постоян-

№ п / п	Наимено- вание раз- дела в ме- ню сайта	Наиме- нование подраз- дела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки разме- щения	Продол- житель- ность действия документа
0	та			всех разделах сайта и ссылки на все документы	но	но
1 1	Статистика посещения			Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов про- движения ресурса	Посто- янно	Постоян- но