

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 78

«О внесении изменений в Положение о сайте ДОО»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) Приказ № 1493 от 04.08.2023 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», приказываю:

1. Внести изменения в Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 41» согласно Приложения № 1.
2. Ответственному за ведение сайта Замараевой С.А.
 - разместить на сайте образовательной организации всю необходимую информацию согласно Положения № 1.
 - обеспечить регулярное обновление информации на сайте согласно Положения №1.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

З.М. Бухтоярова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу заведующего
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 41»

З.М. Бухтоярова
от 02.09.2024 № 78

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"> – полное наименование дошкольной образовательной организации; – сокращенное наименование дошкольной образовательной организации; – дата создания дошкольной образовательной организации; – учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты); – место нахождения образовательной организации; – режим и график работы; – телефон, – e-mail; – адрес сайта; | 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"> – количество воспитанников/групп; – виды групп; – территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; – схема проезда; – 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"> – места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; – места проведения практики; | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--------------------------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> – 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 дошкольной организации | | <ul style="list-style-type: none"> – Наименование структурного подразделения (орган управления); – Фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений – 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 | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости | |

| | | | | | | |
|----------------------------|--|---|--|--|--|--|
| | | | | подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при 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"> – правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с приложением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования; – 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 | Не позднее 20 дней после утверждения | Меняется по мере необходимости | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---|--|---|
| | | | <p>(Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам).</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 изменений | По мере необходимости и переносятся в архив |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------|----------------------------|---|--|--------------------------------|
| | | | Защита персональных данных | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | – «Горячая линия» | 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 | | <ul style="list-style-type: none"> – информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - 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; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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) – копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой); – Информация о Федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ФАОП ДО) – копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|------------------|-------------|--|--|--------------------------------|
| | | | <p>деятельности в соответствии с реализуемой программой);</p> <ul style="list-style-type: none"> – дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой); <p>ВСОКО</p> <ul style="list-style-type: none"> – Приказ о проведении внутренней системы оценки качества – Приказ о создании рабочей группы по разработке внутренней системы оценки качества образования – Положение ВСОКО – Инструментарий для проведения процедуры ВСОКО – Программа внутренней системы оценки качества 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 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"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты <p>Информация о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии),</p> | <p>В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них</p> | Постоянно |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|--|---|-----------|
| | | | | <p>в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты | соответствующ их изменений | |
| | 1.6 Педагогический состав | | | <p>Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программе,</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <p>В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующ их изменений</p> | Постоянно |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|------------------|
| | | | участвует педагогический работник. | | |
| | 1.7 Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса Доступная среда | | <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> <ul style="list-style-type: none"> – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест <p>Сведения о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – адрес места нахождения объекта; – наименование оборудованного учебного кабинета; <p>оснащённость оборудованного учебного кабинета</p> <p>Сведения о наличии оборудованных библиотек, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – адрес места нахождения объекта; – наименование объекта для проведения практических занятий; <p>оснащённость объекта для проведения практических занятий</p> <p>Сведения о наличии оборудованных объектов спорта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест <p>Сведения о наличии оборудованных</p> | <p>В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p> | <p>Постоянно</p> |

| | | | | | |
|--|------------------------------------|--|---|---|--------------------------------|
| | | | <p>средствах 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>Сведения о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Официальный сайт Министерства просвещения РФ; – Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; <p>Сведения о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>Сведения об обеспечении доступа в здания образовательной организации приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> | | |
| | 1.8 Платные образовательные услуги | | <ul style="list-style-type: none"> – о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> – об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; – об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми; | внесения в них соответствующих изменений | |
| | 1.9 Финансово-хозяйственная деятельность | | <p>Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; – за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; – за счет местных бюджетов; – по договорам об оказании платных образовательных услуг | <p>Копия плана финансово-хозяйственной деятельности (в форме электронного документа)</p> <p>Муниципальное задание на текущий год</p> <p>Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год</p> <p>Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года</p> <p>Отчет о финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Положение ДОО о порядке привлечения дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц</p> <p>Образец договора пожертвования</p> | <p>В начале календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p> <p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p> <p>Меняется по мере необходимости</p> | <p>На принятый срок, после завершения которого, документ перемещается в архив</p> |

| | | | | | |
|--|------|---|--|--|--------------------------------|
| | | | 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"> – 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 | | <ul style="list-style-type: none"> – 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 |
| | | 1.13 Организация питания | Об условиях питания и охраны здоровья обучающихся | <p>Условия питания и охраны здоровья обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> – рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей; – пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста; – объем порций; – Положение – 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 Образовательны е стандарты и требования | | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | Информационна я безопасность | 2.1 Локальные нормативные | | <ul style="list-style-type: none"> – копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными | В начале учебного года | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | |
|--|---|--|--|-----------|--------------------------------|
| | акты в сфере обеспечения информационно й безопасности обучающихся | | <p>данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3.Документы, раздела Сведения об образовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся | | |
| | 2.2 Нормативное регулирование | | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | | <ul style="list-style-type: none"> – методические рекомендации; – актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | 2.4 Обучающимся | | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | | <ul style="list-style-type: none"> – информационная памятка (приложение № 3); | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | представителям) обучающихся | | | | |
| | | 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 http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnye-dokumenty/ | Постоянно | Постоянно |
| | | 3.2 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | | – приказ ДОО о создании аттестационной комиссии; – приказ ДОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников | До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости | Текущий учебный год |
| | | 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 | 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; | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | |
|--|---|--|--|-----------|--------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> – 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, 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.1.9.) | | |
| | 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"> – 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 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | 4.5 Экскурсия | | Фотографии: | Постоянно | Меняется по мере |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|--|--|---|
| | | по ДОО | | <ul style="list-style-type: none"> – территория; – групповые помещения; – кабинеты специалистов; – спортивный и музыкальный залы; – условия для организации питания; – условия для медицинского обслуживания | | 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 мероприятия | | Открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции | Ежемесячно с указанием даты добавления материала | По мере необходимости переносятся в 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"> – 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 | | | <ul style="list-style-type: none"> – сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; – перечень мероприятий по улучшению | Постоянно | По мере необходимости |

| | | | | | | |
|----|----------------------|--|--|---|-----------|-----------------------|
| | | | | условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда | | |
| 9 | Написать нам письмо | | | <ul style="list-style-type: none"> – 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 |
| 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 |

Заведующий

З.М. Бухтоярова