

**Нургуулин урдахи
болбосоролой бээ дааһан эмхи
зургаан
«Хамтын хүгжэлтын түхэлэй
түрүү байлгын бэлүүлэгдэхэ
һурагшанарай хараа
хүгжөөлгэ» Хүүгэдэй сэсэрлиг
«Успех».
«Кабанскын аймаг» гэнэн
нютаг засагай байгууламжа
Буряад Улас**



**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
одного или нескольких
направлений развития
воспитанников «Успех» с.
Кабанск»
МО «Кабанский район»
Республики Бурятия**

Р/с 03234643816240000200
Кор. Счет: 40102810545370000068
л/сч. 30026Э15090
БИК 018142016 ИНН 0309009658
ОКТМО 81624430
КПП 030901001
КБК -00000000000000000130
671200, Республика Бурятия, Кабанский
район, с. Кабанск,
пер. Октябрьский, 83 «А»
тел. 8 (30138)43 – 3- 86
e-mail: saduspekh@mail.ru



ПРИКАЗ № 23 -1/2022 от 10.02.2022 г.

О назначении ответственных лиц
за ведение сайта МАДОУ
«Детский сад «Успех» с. Кабанск

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582, требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утв. приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. № 785 .

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу с сайтом МАДОУ «Детский сад «Успех» с.Кабанск воспитателя Богидаеву Т.П.;
2. Вменить в обязанность Богидаевой Т.П. своевременное размещение информации на сайте, ее обновление и удаление .
3. Назначить ответственными за подготовку информации для сайта:
 - воспитателя Котову О.Д.,
 - воспитателя Забродину Н.В.,
 - воспитателя Кожину С.П.,

- воспитателя Лагереву В.В.,
- воспитателя Зимиреву О.Н.,
- учителя – логопеда (по совместительству педагога - психолога) Караваеву И.И.,
- музыкального руководителя Позднякову А.Ю.

4. Ответственные за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивают размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 5 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений. Информация о проводимых в ДОУ мероприятиях предоставляется не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем трех рабочих дней по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

- 5. Утвердить положение об официальном сайте.
- 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий

(Handwritten signature)

Т.В. Фролова

С приказом № 23 / 2022 от 10.02.2022 г. ознакомлены:

№	ФИО педагога	должность	дата ознакомления	Подпись
1	Лагерева В.В.	восп. ль	17.02.22	<i>(Signature)</i>
2	Караваева И.И.	логопед	17.02.22	<i>(Signature)</i>
3	Берегасова Е.Е.	восп. ль	17.02.22	<i>(Signature)</i>
4	Петрова И.И.	воспитатель	17.02.22	<i>(Signature)</i>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Фролова Татьяна Васильевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022