

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования
Белореченский район

ПРИКАЗ

от 09.01.2020г.

№ 10 - од

О закреплении ответственного за ведение сайта МАДОУ Д/С 9

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановлением правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", в целях обеспечения открытости информационного пространства образовательного учреждения; реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности; реализации принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией, информирование общественности о программе развития МАДОУ Д/С 9, поступления и расходования материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности; защиты прав и интересов участников образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя заведующего по ВМР Бондаренко С.Н. ответственным за сбор информации для сайта и его функционирование.
2. Заместителю заведующего по ВМР Бондаренко С.Н.:
 - 1) строго контролировать функционирование сайта в соответствии с нормативными и распорядительными актами, указанными в данном приказе;
 - 2) работать в тесном контакте с представителем ИП Архангельский А.А. (договор №б/н от 09.01.2020г.);
 - 3) предоставлять информационные материалы для публикации на сайте не позднее 10 дней, после внесения изменений в локальные акты МАДОУ Д/С 9 в доступном формате:

- текстовую информацию в файлах Word (.doc, .docx), Wordpad (.rtf), Блокнот (.txt);

- графическую информацию в виде изображений (.jpg, .png, .bmp), Photoshop(.psd), CorelDraw(.cdr);

4) осуществлять контроль за ходом оказания услуг Исполнителем.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ Д/С 9



М.В. Котова

Ознакомлена: Бондаренко С.Н.