



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД № 68 «РОМАШКА»

(628602), Российская Федерация, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ,
г. Нижневартовск, ул. Чапаева, 11 «а»

Телефоны: 46 – 16 – 30
Факс: 45– 03– 00
Эл. Почта: dou68@bk.ru

ПРИКАЗ № 389

от « 31 » августа 2023г.

**«Об организации работы
WEB -сайта МАДОУ № 68 «Ромашка»
в 2023– 2024 учебном году»**

На основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ, ст. 29, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) №831 от 14.08.2020г. «Об утверждении официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», с целью обеспечения информационной открытости образовательного учреждения, оперативного и объективного информирования общественности о деятельности дошкольного образовательного учреждения, развития единого информационного пространства учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за ведением сайта, его своевременное наполнение и изменение на период 2023-2024 учебного года – Пшеничную Л.В., воспитателя. На время отпуска или временного отсутствия – Трашкову Т.В., воспитателя.
2. В срок до 15.09.2023г. обеспечить наполнение и актуализацию информации на сайте ДОУ в соответствии с требованиями.
3. Утвердить периодичность новостной информации:
на сайте ДОУ:
– не менее 2 – ух новостей в неделю (с 01.09 – 31.05.)
- не менее 1-ой новости в неделю (с 01.06 – 31.08.)
4. Назначить ответственными за предоставление информации для размещения по разделам сайта и ее своевременной актуализации сотрудников ДОУ согласно приложению 1:

№ п/п	Раздел сайта	Ответственные за предоставление информации
1.	Раздел "Основные сведения".	Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР
2.	Раздел "Структура и органы управления образовательной организацией"	Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР Боздуган А.В., делопроизводитель
3.	Раздел «Документы»: – устав образовательной организации;	Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР
	– лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);	
	– план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ	
	– документ об установлении размера платы,	Поливач Е.Л., гл. бухгалтер

	<p>взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> – локальные нормативные акты (правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля за освоением обучающимися образовательной программы дошкольного образования; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся); правила внутреннего распорядка обучающихся, 	<p>Делопроизводитель Боздуган А.В., Ванскова А.Ф.. (локальные документы по комплектованию)</p> <p>Хоменко О.В. (локальные документы по образовательной деятельности)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – отчет о результатах самообследования – 	<p>Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе 	<p>Герлиц Е.Л., Шмидт Н.В.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний. 	<p>Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР</p> <p>Польдяева И.В., зам. зав. по АХР</p>
4.	<p>Раздел "Образование":</p> <ul style="list-style-type: none"> – о реализуемых уровнях образования; – о формах обучения; – нормативных сроках обучения; – образовательная программа; – учебный план; – о календарном учебном графике с приложением его копии; – о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах; – о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; 	<p>Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение). 	<p>Делопроизводитель Боздуган А.В., Ванскова А.Ф..</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> – рабочие программы (по каждому возрасту, рабочих программ специалистов МАДОУ) с приложением их копий; 	<p>Шмидт Н.В., ст. воспитатель (1 корпус)</p> <p>Жуйкова Н.А., ст. воспитатель (2 корпус)</p>

	– реализуемые дополнительные образовательные программы	Герлиц Е.Л., диспетчер Шмидт Н.В., ст. воспитатель
6.	Раздел «Документы»: правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.	Ляшенко В.В., председатель профсоюза
7.	Раздел «Руководство. Педагогический состав»	Калмыкова Т.В., специалист ОК
8.	Раздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательной деятельности»: - Учебные кабинеты/группы (модульный стандарт) - Объекты для проведения практических занятий - Объекты спорта	Герлиц Е.Л., диспетчер (1 корпус) Жуйкова Н.А., ст. воспитатель (2 корпус)
	- Условия питания обучающихся	Герлиц Е.Л., диспетчер
	- Доступ к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям	Герлиц Е.Л., диспетчер
	- Электронные образовательные ресурсы	Жуйкова Н.А., ст. воспитатель
	- Условия организации обучения детей с ОВЗ и инвалидов.	Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР (в части касающейся) Польдяева И.В., зам. зав. по АХР (в части касающейся)
9.	Раздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	Поливач Е.Л., гл. бухгалтер
10.	Раздел «Вакантные места для приёма»	Делопроизводитель Боздуган А.В., Ванскова А.Ф..
11.	Вкладка «Прием в детский сад»	Делопроизводитель Боздуган А.В., Ванскова А.Ф..
12.	Вкладка "Готов к труду и обороне"	Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР инструктор по ФИЗО Копыл А.Н.
13.	Вкладка «Безопасность»: - Правила поведения посетителей МАДОУ ДС №68 «Ромашка» - Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ ДС №68 «Ромашка» - Антитеррористическая безопасность - Действия при возникновении ЧС - Информационная безопасность - Защита персональных данных - Комплексная безопасность воспитанников	Кузьмина И.А., Зам. зав. по безопасности
	Пожарная безопасность	Польдяева И.В. И.В., зам. зав. по АХР
	Дорожная безопасность Здоровьесбережение	Герлиц Е.Л., диспетчер
14.	Раздел «Новости» - Новости на сайт ДОУ (2 раза в неделю)	Шмидт Н.В., ст. воспитатель (1 корпус) Жуйкова Н.А., ст. воспитатель (2 корпус)
15.	Вкладка «Наши достижения»	Шмидт Н.В., ст. воспитатель (1 и 2 корпус)
16.	Вкладка «Антикоррупция»	Кузьмина И.А., Зам. зав. по безопасности Делопроизводитель Боздуган А.В

17.	Вкладка «Независимая оценка»	Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР
18.	Вкладка «Сведения об оплате труда»	Калмыкова Т.В., специалист ОК
19.	Вкладка «Профсоюз»	Ляшенко В.В., председатель профсоюза Быкова С.А., специалист по ОТ
20.	Вкладка «Аттестация»	Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР
21.	Вкладка «Личные сайты педагогов»	Герлиц Е.Л., диспетчер (1 корпус) Хоменко О.В., зам. зав. по ВМР (2 корпус)

5. Ответственным за предоставление информации на сайт, в срок до 06.09.2023г. просмотреть закрепленные разделы сайта и при необходимости предоставить Пшеничной Л.В. актуализированную информацию на 2023-2024 учебный год для ее размещения на сайте. В течение года, ежемесячно проверять актуальность информации на своих страницах сайта, при необходимости в 3 – дневный срок предоставлять актуализированную информацию в соответствии с требованиями для своевременного размещения.
6. Пшеничной Л.В, ответственному за ведение сайта предоставлять отчет о функционировании сайта на итоговом педагогическом совете ДОУ (май).
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

КОПИЯ ВЕРНА

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			