

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - д/с "Парус" пгт Славянка
Хасанского муниципального района

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	36/8-а	19.10.2020г.

**О внедрении в управление деятельностью МБДОУ «Парус»
автоматизированной информационной системы «Сетевой город.
Образование»**

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МБДОУ «Парус», планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа министерства образования Приморского края от 24.09.2020г. №1019-а «О введении автоматизированной информационной системы «Приморский край. Образование»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Обеспечить функционирование в МБДОУ «Парус» автоматизированной информационной системы «Сетевой город Образование» (далее — АИС СГО).
2. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ об автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование», регламентирующее внедрение и использование автоматизированной информационной системы «Сетевой Город. Образование»
3. Назначить ответственных за своевременное размещение соответствующей информации в АИС СГО (Приложение №1).

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ «Парус»



Ткаченко А.А.

Приложение №1
к приказу № 36/8-а
от 19.10.2010

Ответственные за размещение информации
в автоматизированной информационной системе «Приморский край. Образование».

№ п/п	Размещаемая информация	Сроки размещения	Ответственный (ФИО, должность)
1	Внесение сведений об образовательной организации	До 2 сентября В течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
2	Ведение личных карт сотрудников	До 10 сентября В течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
3	Ведение личных карт воспитанников	До 10 сентября В течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
4	Формирование учебного плана	До 2 сентября В течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
5	Ведение книги движения воспитанников	До 10 сентября В течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
6	Сведения о группах	До 10 сентября В течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
7	Сведения по формам федеральной статистической отчетности		Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
8	Сведения о портфолио педагогических работников	По мере необходимости	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
9	Сведения из общедоступных документов, размещаемых на доске объявлений	По мере необходимости	Воспитатели всех возрастных групп
10	Размещение документов в разделе «Ресурсы-Документы»	До 10 сентября В течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
11	Ведение электронных журналов посещаемости воспитанников	Ежедневно	Кондракова Ю.Г. Старший воспитатель
12	Переход (открытие) на новый учебный год	До 2 сентября	Воспитатели всех возрастных групп