



Белоярский район  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»  
(МАДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»)

ПРИКАЗ

08.09.2021

№ 464

Белоярский

**О назначении ответственных лиц за формирование и предоставление информации для публикации на официальном сайте МАДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785, положением об официальном сайте МАДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень ответственных лиц за формирование и предоставление информации для публикации на официальном сайте МАДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» (приложение 1).
2. Ответственным лицам, обеспечить формирование и предоставление информации для публикации на официальном сайте МАДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» в установленные сроки.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.А. Кайгородова

С приказом ознакомлены:

Приложение  
к приказу МАДОУ «Детский сад  
«Семицветик» г. Белоярский»  
от «08» 09 2021 г. № 464

Список ответственных лиц за формирование и предоставление информации  
для публикации на официальном сайте МАДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»

ФИО ответственного, должность	Наименование информации для опубликования	Срок предоставления	Сроки опубликования
Яковлева А.С., главный бухгалтер	План финансово-хозяйственной деятельности учреждения на новый финансовый год ОТЧЕТ о финансовых результатах деятельности учреждения за прошедший финансовый год ОТЧЕТ об исполнении учреждением плана его ФХД (субсидии на выполнение муниципального задания) за прошедший финансовый год ОТЧЕТ об исполнении учреждением плана его ФХД (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) за прошедший финансовый год ОТЧЕТ об исполнении учреждением плана его ФХД (субсидии на иные цели) за прошедший финансовый год	не позднее 5 рабочих дней после утверждения не позднее 5 рабочих дней после их сдачи не позднее 5 рабочих дней после их сдачи не позднее 5 рабочих дней после их сдачи не позднее 5 рабочих дней после их сдачи	не позднее 10 рабочих дней после их изменений не позднее 10 рабочих дней после их сдачи не позднее 10 рабочих дней после их сдачи не позднее 10 рабочих дней после их сдачи
Кайгородова М.А., заведующий	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на новый календарный год Отчет об исполнении муниципального задания Отчет о результатах самообследования Публичный доклад Отчет о деятельности МАДОУ "Детский сад "Семицветик" г. Белоярский" за прошедший финансовый год Локальные акты учреждения	до 31 декабря до 31 декабря не позднее 20 апреля не позднее 1 сентября до 15 апреля не позднее 10 рабочих дней после их изменений	не позднее 10 рабочих дней после их сдачи не позднее 10 рабочих дней после их сдачи не позднее 10 рабочих дней после их изменений не позднее 10 рабочих дней после их изменений не позднее 15 апреля
Буравлева Т.С.,	Сведения о деятельности организации, осуществляющих	Не позднее 15 января	Не позднее 15 января



делопроизводитель	образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми за 2021 год (85-К) Вакантные места для приема (перевода)	Ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ежемесячно не позднее 10 рабочих дней
Галкина Н.М., специалист по кадрам	Приказы о зачислении воспитанников	спустя 3 рабочих дня со дня его издания и до истечения 10 дневного периода со дня фактического посещения воспитанником образовательной организации	Ежемесячно не позднее 10 рабочих дней после их издания
Титкова Т.Н., заместитель заведующего ВМР	Контрольный список педагогических работников на текущий учебный год Информацию: – об уровне образования; – о формах обучения; – о нормативном сроке обучения; – о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); – об описании образовательной программы с приложением ее копии; – об учебном плане с приложением его копии; – об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);	до 15 сентября	1 раз в год до 15 сентября
		Ежегодно, не позднее 10 рабочих дней после их изменений	не позднее 10 рабочих дней после их изменений

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- о календарном учебном графике с приложением его копии;</li> <li>- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;</li> <li>- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;</li> <li>- 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;</li> <li>- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);</li> <li>- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);</li> </ul>		
<p>Информацию для разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.</li> <li>2) Платные образовательные услуги.</li> <li>3) Инновационная деятельность.</li> <li>4) Инклюзивное образование.</li> <li>5) Социокультурные истоки.</li> <li>6) Аттестация педагогов.</li> <li>7) Школа молодого педагога.</li> </ol>		Ежегодно, не позднее 10 рабочих дней после их изменений	не позднее 10 рабочих дней после их изменений
Муравлева Т.Ю., старший воспитатель	<p>Информацию для разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Консультационный центр.</li> <li>2) Родителям</li> </ol>		не позднее 10 рабочих дней после их изменений
Педагогические работники	<p>Информацию для разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «Главная страница новостей»</li> <li>2) «Новости с групп»</li> </ol>	Ежемесячно, до 30 числа месяца	не позднее 10 рабочих дней после предоставления

Заведующий

*Жан*

М.А. Кайгородова



