**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Чайка» села Михайловка**

**Сакского района Республики Крым**

**ПРИКАЗ**

**от 14.02.2023 № 13-ОД**

**с. Михайловка**

**О назначении ответственного**

**за функционирование**

**официального сайта и**

**размещении информации в соцсетях**

 В соответствии с Положением об официальном сайте Учреждения и требованиями Федерального закона 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, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нём информации, утв. приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785, а также в целях обеспечения открытости деятельности Учреждения и информировании общественности о развитии и результатах его уставной деятельности.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. Назначить ответственного за поддержку сайта в работоспособном состоянии размещении информации в соцсетях заместителя заведующего по воспитательно-методической работе Сейтумерову У.Р.

 2. Ответственному за ведение сайта вменить в функциональные обязанности:

2.1.обеспечение взаимодействия с ООО «ЮгТрансТелеком» на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта;

2.2.проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;

2.3.разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;

2.4.размещение на сайте информации в соответствии с требованиями Положения об официальном сайте Учреждения;

2.5.подбор, обработку и размещение на сайте нормативных, инструктивных информационных, консультационных, новостных, фото и видео и других материалов, отображающих деятельность Учреждения;

2.6.предоставление на утверждение размещаемого материала заведующему Учреждения;

2.7.обеспечение защиты информации сайта от несанкционированного доступа посторонними лицами.

3. Сбор информации для наполнения официального сайта Учреждения организовать совместно со специалистами:

Кроливец-Абибуллаева М.С. – заведующий хозяйством;

Максименко Е.В. – специалист по закупкам;

Шамшидинова Э.Э. – медицинская сестра.

 4. Ответственность за достоверность размещений на сайте оставляю за собой.

Заведующий Ф.Э.Аметова

С приказом ознакомлен(а):

Сейтумерова У.Р. \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_2023г.

Кроливец-Абибуллаева М.С. \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_2023г.

Максименко Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Шамшидинова Э.Э. \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.