

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯГОДКА» ПГТ. ДЖУБГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

от 31.08.2022 г.

№ 243-О

**О назначении координатора, ответственного  
за работу в АИС и заполнение достоверной информации в РГИС ДДО  
МБДОУ ДС № 7 «Ягодка» пгт. Джубга**

Во исполнение приказа управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район от 24.08.2022 г № 589 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее в муниципальном образовании Туапсинский район», приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10 декабря 2021 года № 3718 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее», в целях повышения эффективности работы автоматизированной информационной системы МБДОУ ДС № 7 «Ягодка» пгт. Джубга (далее - Организация) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить координатором, ответственного за работу в АИС и заполнение достоверной информации в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС ДДО) делопроизводителя Александрову М.А.

2. Александровой М.А., ответственному координатору за работу в АИС и заполнение достоверной информации в РГИС ДДО Организации осуществлять работу в личном кабинете Организации в соответствии с Порядком утвержденным приказом УО № 686 от 24.08.2022 г. в части нас качающейся.

3. Александровой М.А., ответственному координатору за работу в АИС и заполнение достоверной информации в РГИС ДДО Организации осуществлять в соответствии с Порядком:

1) полноту, достоверность и актуальность информации, заполняемой в РГИС ДДО Организации;

2) своевременно вносить данные в РГИС ДДО Организации.

3. Общий контроль за личным кабинетом в АИС «Сетевой город. Образование» Организации оставляю за собой.

4. Александровой М.А. делопроизводителю, опубликовать данный документ на официальном сайте Организации.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.Н.Сотниченко

С приказом ознакомлена:

1. Александрова М.А.