

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 106 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

01.09.2025

№65

О назначении ответственных за работу с информационной лентой новостей сайта «Образование Невского района Санкт-Петербурга», за работу с электронной почтой ГБДОУ детский сад № 106 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

С целью эффективной деятельности ГБДОУ детский сад № 106 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, упорядочения работы с информационной лентой новостей сайта «Образование Невского района Санкт-Петербурга», за работу с электронной почтой ГБДОУ детский сад № 106 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, а также в целях своевременного получения и рассмотрения документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за отслеживание сообщений в информационной ленте новостей сайта «Образование Невского района Санкт-Петербурга» старшего воспитателя Домашеву С.А., которой:

1.1. Определить следующие часы ежедневной проверки информационной ленты новостей сайта «Образование Невского района Санкт-Петербурга»:

8.30-16.30 в рабочие дни;

1.2. Своевременно под подпись доводить полученную информацию для исполнения до адресатов образовательного учреждения.

2. Назначить ответственным за получение и обработку электронной почты (maseeva.lyubov@yandex.ru) специалиста по кадрам Ефимову М.А. которой:

2.1. Определить следующие часы ежедневной проверки электронной почты:

9.00-17.30 в рабочие дни;

2.2. В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомлять об этом отправителя.

2.3. Своевременно под подпись доводить полученную информацию для исполнения до адресатов образовательного учреждения.

3. Назначить ответственным за получение и обработку электронной почты (maseeva.gbdo106@obr.gov.spb.ru) заместителя заведующего по АХР Мокрушину М.А., которой:

3.1. Определить следующие часы ежедневной проверки электронной почты:

9.00-17.30 в рабочие дни;

3.2. В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомлять об этом отправителя.

3.3. Своевременно под подпись доводить полученную информацию для исполнения до адресатов образовательного учреждения.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 106



Мокрушин

Л.Г. Макеева