

муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Верхнекужебарская средняя
общеобразовательная школа имени В.П. Астафьева»

ПРИКАЗ от 31.08.2022г. №ОД-152-1-1

О назначении ответственного лица за работу с сайтом школы
и информационном наполнении сайта

В свете построения единого информационного пространства, реализации приоритетного национального проекта «Образование» и комплексного проекта модернизации образования в Красноярском крае, в целях развития информационно-коммуникационных связей, обмена информацией, создания положительного имиджа МБОУ Верхнекужебарская СОШ и в связи с обновлением сайта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу с официальным сайтом школы в Верхнекужебарской СОШ Балахонова Г.П., учителя информатики; Голубкову Н.И. учителя начальных классов.
 2. Утвердить Положения о web-сайте Верхнекужебарской СОШ (приложение № 1)
 3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возложить на учителя информатики Балахонова Г.П.;
 4. Учителю информатики Балахонова Г.П.;
 - 5.
- 5.1. Обеспечить качественное выполнение всех видов работ, непосредственно

связанных с эксплуатацией сайта:

- изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации;
- публикация информации из баз данных;
- разработка новых web-страниц;
- предложения по перечню информационных страниц по сайту.

5.2. Обновлять сайт школы с адресом <https://vkugebar.gosuslugi.ru> согласно инструкции по размещению сайта на домене в связи с изменением кадрового состава работников школы.

6. Заместителям директора по УВР подготовить подборку нормативных, инструктивных, информационных и фотографических материалов, иллюстрирующих деятельность школы для размещения на сайте.

7. Заместителю директора по УВР Чичковской О.В. в срок подготовить следующие материалы для информационного наполнения сайта:

- информацию для главной страницы сайта;
- общую информацию о школе, сведения о наполняемости, режиме работы;
- нормативную документацию;
- статистическую информацию, в т. ч. публичный отчет директора;
- планы (на год, месяц и текущие планы);
- справочные материалы об образовательных программах;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы;
- подборки тематических материалов профильного обучения;
- проведение олимпиад школьников;
- материалы о проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся, проведении итоговой (государственной) аттестации.

8. Заместителю директора Чичковской О.В. по УВР, предоставить материалы:

- о событиях текущей жизни школы;
- о воспитательной работе школы;
- о мероприятиях, проводимых в школе (для раздела «Новости»);
- планы воспитательной работы, план мероприятий (на год и ежемесячный);

9. Сайт должен обновляться не реже 2 раз в месяц.

10. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет лицо, предоставившее информацию.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Л. Брезгина

С приказом ознакомлен (а):