

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ.Г.К. НЕСТЕРЕНКО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ РАЙОН
(МБОУ СОШ № 1)**

ПРИКАЗ

28 марта 2019г.

№ 49/6 - О

ст. Каневская

Об организации работы по ведению школьного сайта

В соответствии с Положением об официальном сайте МБОУ СОШ № 1, со статьёй 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденному приказом Росособнадзора от 19.05.2014 № 785, в целях обеспечения информационной открытости системы образования, доступа граждан и организаций к информации о деятельности образовательного учреждения путем создания информационных ресурсов, а также регулярного размещения этих информационных ресурсов в сети Интернет

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за ведение школьного сайта заместителя директора по УВР Кострову Е.С..

2. Возложить ответственность за актуальность, своевременность и достоверность информации, размещаемой на школьном сайте на работников школы, закрепив за ними страницы:

- Карнута Е.А.: календарный учебный график, профильное и предпрофильное обучение, ФК ГОС, образовательная программа, учебные планы ООО и СОО, прием в 10 класс, КДР, ВПР;
- Хомутко ЛН: центр дистанционного обучения, школьное питание, медицинская служба, информация об условиях для детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- Кострова ЕС: программа развития, ФГОС ООО, одарённые дети;
- Иващенко СВ: ОГЭ, ЕГЭ
- Юрченко ОС: ФГОС НОО, образовательная программа НОО, рабочие программы, ОРКСЭ, ОПК, прием детей в 1 класс;
- Прыткова ОВ: воспитательная работа, ученическое самоуправление, меры социальной поддержки, выпускники, ЛТД «Поиск»;
- Офлиди ОВ: вопросы педагогики и психологии, профориентационная работа;
- Булыга ЮН: вопросы педагогики и психологии;
- Еременко АА: основные сведения, документы, прием в 1 класс;
- Занкова СС : пед. кадры;
- Хубулури ИВ: школьный музей;
- Лупоок ОН: информационно-библиотечный центр;
- Морозова МН: материально-техническое обеспечение, предписания проверяющих органов, документы по безопасности, финансово-хозяйственная деятельность, заработная плата;
- Фурсик ГВ: аттестация педагогических кадров.

- Чеканова ТА: социальный паспорт школы, паспорт дорожной безопасности.
3. Назначить администратором официального сайта МБОУ СОШ № 1 техника Тарасенко ВГ, вменив ему в обязанности:
- Поддержание школьный сайт в соответствии с требованиями законодательства РФ
 - Обновление информацию на школьном сайте не реже 1 раза в неделю;
 - постоянное контролирование подключения серверного и сетевого оборудования.
4. Всем ответственным обновлять информацию и документы на сайте школы в течение 10 рабочих дней со дня их издания, получения или внесения в них изменений.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Сокол ИА