

МБОУ «Чегандинская средняя общеобразовательная школа»
Каракулинский р-н, с.Чеганда, ул.Н.Моргунова, д.18, тел. 3-42-37
ИНН/КПП 1811003572/183801001, ОГРН 1021800859816

ПРИКАЗ № 69

от 01.09.2023 г.

с. Чеганда

**О составе рабочей группы по обеспечению
функционирования официального сайта МБОУ «Чегандинская СОШ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (ред. от 11.07.2020 г. № 1038), приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 г. №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на ней информации» (ред. от 12.01.2022 г. № 24) и с целью обеспечения функционирования официального сайта МБОУ «Чегандинская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «Чегандинская СОШ»

1.1. Масалева Г.В., заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «Чегандинская СОШ» и координатор информационного наполнения официального сайта МБОУ «Чегандинская СОШ».

1.2. Белоусова Л.А., ведущий библиотекарь, администратор официального сайта МБОУ «Чегандинская СОШ», редактор официального сайта МБОУ «Чегандинская СОШ».

1.3. Бочкарева О.А., заместитель директора по ВР, обеспечивает своевременное предоставление на официальный сайт информации в раздел «Новости».

П.2. Масалевой Г.В., заместителю директора по УВР, руководителю рабочей группы по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «Чегандинская СОШ» обеспечить:

2.1. консультирование работников, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела), новостной ленты;

2.2. выполнение работы по редакции и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т.п.;

2.3. размещение на сайте только прошедшей редактуру и утвержденной директором информации.

П.3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Т.А. Смольникова

