

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРАКУЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(МБОУ «КАРАКУЛИНСКАЯ СОШ»)

ПРИКАЗ

17.10.2023 г.

№462 - О

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

В соответствии с федеральным законом «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 №1038), Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 года №831 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (ред. от 12.01.2022 г. № 24) и с целью обеспечения функционирования официального сайта МБОУ «Каракулинская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «Каракулинская СОШ»:

1.1. Перечнева М.А., заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «Каракулинская СОШ» и координатор информационного наполнения официального сайта МБОУ «Каракулинская СОШ»,

1.2. Микрюков И.Г., лаборант, администратор официального сайта МБОУ «МБОУ Каракулинская СОШ»,

1.3. Устюгова Г.Ш., учитель русского языка и литературы, редактор официального сайта МБОУ «Каракулинская СОШ»;

1.4. Заместители директора Игнатьева Н.В., Крюкова Е.С., Орлова О.А., Морогова О.А., Горбунова Н.С. обеспечивают своевременное предоставление на официальный сайт информации по своему направлению.

2. Перечневой М.А., заместителю директора по УВР, руководителю рабочей группы по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «Каракулинская 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 редактуре 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;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Ш. Устюгова

