

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Тюменская область

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

15 сентября 2023 г.

П Р И К А З

№ 468

г. Радужный

О назначении ответственного за ведение официального сайта МБОУ СОШ №4

На основании п.21 ч.4 ст.28 и ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановления Правительства РФ от 20.10.2021 № 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», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Кузнецова Сергея Викторовича ответственным сотрудником за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте Организации (далее – администратор сайта).
2. Назначить сотрудников Организации, указанных в приложении к приказу, ответственными за информационное наполнение официального сайта Организации.
3. Сотрудникам Организации, ответственным за информационное наполнение официального сайта Организации, предоставлять администратору сайта информацию для размещения на официальном сайте Организации не позднее 5 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения в неё соответствующих изменений.
4. Администратору сайта:
 - привести информацию и документы на официальном сайте Организации в соответствии с требованиями законодательства РФ в срок до 30.09.2023;
 - обновлять информацию на официальном сайте не реже 1 раза в неделю;
 - размещать на официальном сайте информацию, предоставленную ответственными сотрудниками Организации, не позднее 5 рабочих дней с даты ее получения;
 - обозначать на сайте дату размещения (обновления) сведений и документов.
5. Секретарю руководителя довести приказ до указанных в нём сотрудников (под роспись).
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.А. Ящук

**Список сотрудников, ответственных за информационное наполнение
официального сайта Организации**

Ф.И.О., должность сотрудника	Раздел сайта для информационного наполнения
Внукова О.В., заместитель директора Соловьева И.А., заместитель директора Данилова Н.Ю., заместитель директора	«Документы», «Образование», «Образовательные стандарты и требования», «Международное сотрудничество»
Эмирханова С.А., специалист по От и ТБ	«Доступная среда»
Кузнецов С.В., методист	«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией» «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
Власова И.В., методист	«Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность»
Удинцева Н.В., специалист ОК	«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»