

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ В.В.МАЯКОВСКОГО ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИ-
ПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

От 29.08.2025

г. Белореченск

№ 326/1-0

**О назначении ответственных
за ведение официального школьного сайта,
за ведение официальных аккаунтов
в
социальных сетях в 2025-2026
учебном году**

В соответствии со ст. 28, 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», рекомендациями Минобрнауки (письмо от 14.05.2018) с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации и для организации работ по ведению сайта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить администратором официального сайта школы (<https://bel-school3.ru/sveden/catering>) учителя начальных классов Перегородову Ольгу Сергеевну.
2. Назначить ответственными за информационное наполнение официального сайта сотрудников по списку согласно (Приложению №1).
3. Ответственным сотрудникам предоставлять администратору сайта информацию для размещения на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней после ее изменения.
4. Администратору официального школьного сайта:
 - 4.1 обеспечить соответствие официального школьного сайта требованиям законодательства,
 - 4.2 размещать предоставленную ответственными сотрудниками информацию не позднее 3 дней после получения,
 - 4.3 документы, подписанные директором МБОУ СОШ 3 размещать на сайте.
5. Назначить ответственной за ведение официальных аккаунтов в социальных сетях:
 - «ВКонтакте» - советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- 5.1 Ответственной за официальные аккаунты в соцсетях:
 - просматривать все материалы до публикации на сайте на предмет

соответствия законодательству и техническим требованиям;

- еженедельно размещать и обновлять новостной контент (не менее трех в неделю);

- подключение официальных страниц в соцсетях к компоненту Госпаблики ПОС ЕПГУ.

6. Контроль наем исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ 3

С приказом ознакомлен:

Перегородова О.С.

Коваленко Е.А



Т.Б. Родькина

**Ответственные за содержание разделов официального школьного сайта
в 2025-2026 учебном году**

№	Раздел/подраздел	Размещаемые материалы	Ответственный
1.	Сведения об образовательной организации: - основные сведения; - структура и органы управления; - документы; - образование; - образовательные стандарты и требования; - руководство; - педагогический состав; - стипендии и меры поддержки обучающихся; - платные образовательные услуги; - финансово-хозяйственная деятельность; - вакантные места для приема и перевода обучающихся; - международное сотрудничество; - организация питания в ОО.	Отчетные документы, программы, инструкции и т.д. в формате WORD. Документы вышестоящих органов или не школы в формате ПДФ.	Заместители директора: УВР, ВР, АХЧ, по безопасности, секретарь, специалисты по закупкам, библиотекарь, ответственный по питанию
2.	Мероприятия, новости	Фото, статьи	Классные руководители, советник по воспитанию, заместители директора по УВР, ВР, АХЧ, по безопасности, библиотекарь
3.	ВОШ, ВПР, ГИА, ЕГЭ, ОГЭ	Отчетные документы, программы, инструкции и т.д. в формате WORD. Документы вышестоящих органов или не школы в формате ПДФ.	Заместители директора по УВР
4.	Каникулы	Фото, статьи, отчеты по лагерю, малым формам и т.д.	Советник директора по воспитанию, начальник школьного лагеря, классные руководители
5.	Родителям и ученикам	Документы (локальные акты, приказы, акты проверок и т.п.), информацию по безопасности школы	Заместители директора: УВР, ВР, АХЧ, по безопасности, секретарь, советник директора по воспитанию, ответственный по питанию.

6.	Наша школа	Документы (локальные акты, приказы, акты проверок и т.п.), информацию по безопасности школы	Заместители директора: УВР, ВР, АХЧ, секретарь, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, библиотекарь, ответственный по питанию.
7.	Противодействие коррупции	Документы (локальные акты, приказы, акты проверок и т.п.), информацию по противодействию коррупции	Заместитель директора по АХР
8.	Антитеррористическая безопасность	Документы (локальные акты, приказы, акты проверок и т.п.), информацию по антитеррористической Безопасности	Заместитель директора по АХР
9.	Страницы учителей	Портфолио учителя-Предметника	Учителя предметники
10.	Педагогам и сотрудникам	Отчетные документы, программы, инструкции и т.д. в формате WORD. Документы вышестоящих органов или не школы в формате ПДФ.	Заместители директора: УВР, ВР, АХЧ, секретарь, советник директора по воспитанию.
11.	Независимая оценка качества	Отчетные документы, программы, инструкции. Документы вышестоящих органов или не школы в формате ПДФ.	Заместители директора: УВР, ВР, АХЧ, ответственный по питанию.