

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 пгт Славянка
Хасанского муниципального округа»**

ПРИКАЗ

03.06. 2025г.

№ 179-А

**О порядке предоставления и размещения информации во вкладке
«СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ
ОЗДОРОВЛЕНИИ» на официальном сайте школы**

В соответствии с требованиями ст.12 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и связи с вступлением в силу с 11.04.2025 приказа Минпросвещения России от 14.03.2025 № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формата предоставления информации» (далее – Приказ-201) в целях приведения структуры официального сайта МБОУ СОШ № 1 пгт Славянка в соответствие с установленными требованиями

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственной за руководство обеспечением функционирования официального сайта Организации отдыха и его программно-технической поддержки Михасько Л.М.

2. Михасько Лилии Михайловне обеспечивать оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с сайтом Организации отдыха и своевременное размещение информации на сайте, в соответствии Положением об официальном сайте и записями в Журнале размещения информации.

3. Лебедевой О.А., учителю начальных классов, начальнику пришкольного лагеря:
- в срок до 20.05.25г. создать журнал по контролю своевременного размещения информации на официальном сайте (далее – Журнал контроля);
- еженедельно докладывать Пушкарёв-Карповой Н.А. о своевременном наполнении официального сайта в соответствии с Журналом контроля.

4. Назначить администратором официального сайта Организации отдыха, отвечающим за непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса сайта, реализации правил разграничения к его доступу, за систематическое наполнение сайта информацией Михасько Л.М.

5. Установить временной интервал от получения информации до ее размещения на официальном сайте 1-2 рабочих дня. Для новостной информации – день получения. С обязательной отметкой о выполнении работы в Журнале размещения информации.

6. Михасько Л.М. назначить ответственным, за подготовку и приведение информации полученной от участников учебно-воспитательного процесса Организации отдыха в соответствии с правилами подачи материала для размещения на сайте с обязательной отметкой в Журнале размещения информации.

7. Федоренко О.В., заместителю директора, распределить между административными работниками обеспечение функционирования и накопления материалов на страницах сайта Организации отдыха (Приложение 1).

Документ подписан электронной подписью.

8. Заместителям директора, систематически предоставлять материалы педагогов технической группе, для публикации на страницах официального сайта.

9. Секретарю Докшиной В.С. довести приказ до указанных в нём сотрудников (под роспись).

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ /Н.А. Пушкарь-Карпова/

С приказом ознакомлены: _____
(все сотрудники, поименованные в приказе)

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00E11FC5F269CA356CEA0D405DB05C1932
Владелец:	Пушкарь-Карпова Надежда Алексеевна, Пушкарь-Карпова, Надежда Алексеевна, certmgr@list.ru, 253101311326, 04372445042, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ПГТ СЛАВЯНКА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА", Директор, Приморский край, RU
Издатель:	Федеральное казначейство, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 15.05.2025 13:44:26 UTC+10 Действителен до: 08.08.2026 13:44:26 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	09.07.2025 14:58:03 UTC+10