


Согласовано:  
Советом учреждения  
Председатель Сигаева А.П.

  
\_\_\_\_\_  
протокол № 1  
от «26» 08 2015 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 50»  
Н.В. Симатюк  
Приказ № 214 от 28.08.2015



**Регламент услуги**  
***«Размещения информационного наполнения официального сайта»***  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 50 имени Бабенко Алексея**  
**Алексеевича»**

**г. Кемерово**

## **1. Общие сведения**

1.1. Настоящий регламент определяет правила формирования и подготовки материалов, информационных справок, документов для размещения на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50 имени Бабенко Алексея Алексеевича» (далее – Учреждение) <http://kem-school50.ru> и порядок наполнения информационных ресурсов сайта.

1.2. Ответственным за размещение информации на Сайте является администратор, назначенный приказом директора Учреждения.

1.3. Ответственность за своевременность предоставления, достоверность, грамотность изложения и полноту предоставляемой информации несут участники образовательной деятельности, непосредственно предоставляющие информацию:

- ✓ заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- ✓ заместитель директора по воспитательной работе;
- ✓ заместитель директора по безопасности жизнедеятельности;
- ✓ заместитель директора по спортивно-массовым мероприятиям;
- ✓ классные руководители;
- ✓ учителя-предметники;
- ✓ психолог;
- ✓ социальный педагог.

## **2. Требования к размещению информации**

2.1. Информационные материалы и ресурсы размещаются в соответствующих информационных разделах сайта.

2.2. Технические требования к материалам, предназначенным для размещения на официальном сайте Учреждения:

- Информационные материалы должны содержать название (заголовок), основной текст (кроме нормативных актов), дополнительные сопровождающие материалы в графическом, мультимедийном формате, реквизиты (для нормативных правовых актов).
- Описание мероприятия, содержащее сведения о целях и задачах мероприятия (в рамках какой акции проводится), количестве участников (с указанием классов), организаторах мероприятия (с указанием Ф.И.О., должности (для педагогических работников и работников сторонних организаций), класса (для учащихся)). Фотографии проведенного мероприятия в кол-ве не менее 5 в хорошем качестве, соответствующие