Приложение 1

**Регламент
 предоставления информации, размещаемой на официальном сайте Управления образования администрации Киренского муниципального района.**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте, направляется специалистами управления образования администрации Киренского муниципального района, методистами МКУ ЦРО (далее – исполнители) ответственному лицу посредством электронной почты.

2. Электронное письмо должно содержать тему, состоящую слов "для размещения на сайте".

В случае указания в теме письма некорректных данных ответственное лицо запрашивает от исполнителей пояснения в электронном виде. До получения от исполнителей необходимых пояснений в электронном виде Информация не размещается.

3. В теле электронного письма указываются последовательно разделы сайта, в которые необходимо разместить Информацию, а также срок размещения.

4. Информация для размещения на сайте направляется в виде отдельных приложений (файлов) к электронному письму в следующих форматах:

форматы для документов: .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX, .PDF, .TXT, .RTF;

форматы для презентаций: .PPT, .PPTX, .PPS;

формат для фотографий: .JPG;

форматы для изображений: .JPG, .PNG, .GIF;

форматы для видео: .AVI, .MPG, .MP4, .FLV, .VOB, .WMV;

форматы для архивов: .ZIP, .RAR, .7Z.

Если формат приложения не соответствует вышеперечисленным, то в теле письма даются необходимые пояснения.

5. Отдельные приложения (файлы) должны иметь заголовки, соответствующие содержанию документа.

6. Размещение Информации ответственным лицом осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента ее получения.

7. В случае необходимости создания новых разделов официального сайта, ответственное лицо в инициативном порядке направляет соответствующее обращение Рабочей группе.

8. Ответственность за:

Своевременность, достоверность и полноту Информации, направляемой для размещения на официальном сайте, несет исполнитель;

Своевременность, соответствие Информации, направленной для размещения, и размещенной Информации несет ответственное лицо.