



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ИЗЛУЧИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА"

☎ (3466) 28-25-51

✉ detstvo96@mail.ru

† 628634, ХМАО – Югра,
Тюменская обл.,
Нижневартовский р-н, п.г.т.
Излучинск, пер. Строителей д.5

САЙТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

(ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ)

Документы для сайт (текстовые)

- Документы для сайта (текстовые) принимаются **только в формате PDF**;
- Имя файла (документа) должно соответствовать имени на сайте;

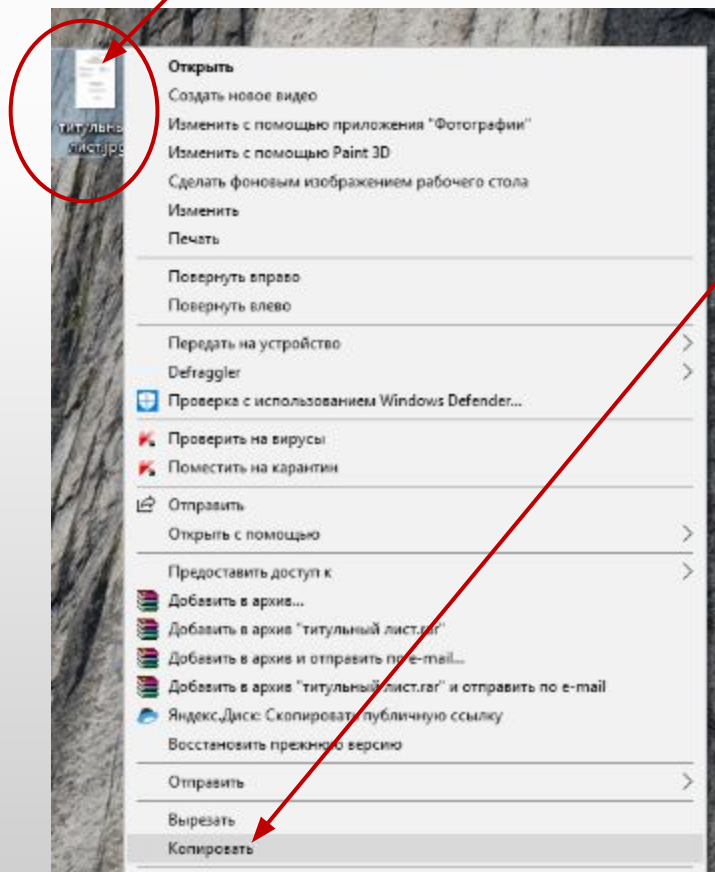
1) в имени файлов рабочих программ необходимо указывать предмет, класс, ФИО учителя – «Рабочая программа по математике 3А Петрова М.И.»

2) в приказах – название приказа, номер и дату - «О режиме работы образовательного учреждения на 2018-2019 уч.г. № 234 от 18.08.2018»

- Если документов много (больше 5-ти) необходимо создать «архив».

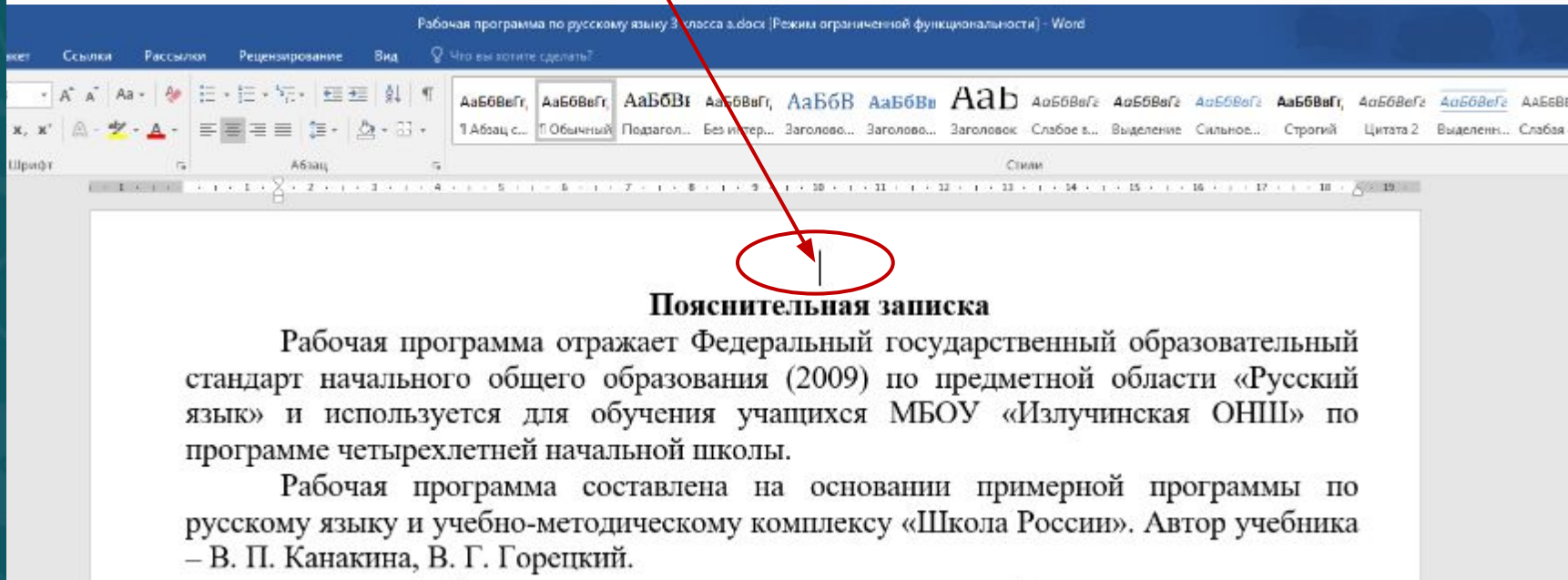
Как добавить титульный лист в рабочую программу

- Сделайте скан копию титульного листа в формате JPEG;
- Правой кнопкой мыши кликните на документ и нажмите «Копировать»;



Как добавить титульный лист в рабочую программу

- Откройте вашу рабочую программу без титульного листа;
- Установите курсор в начало документа;



The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'Рабочая программа по русскому языку 3 класса v.docx'. The ribbon is set to 'Вид'. The text in the document reads:

Пояснительная записка

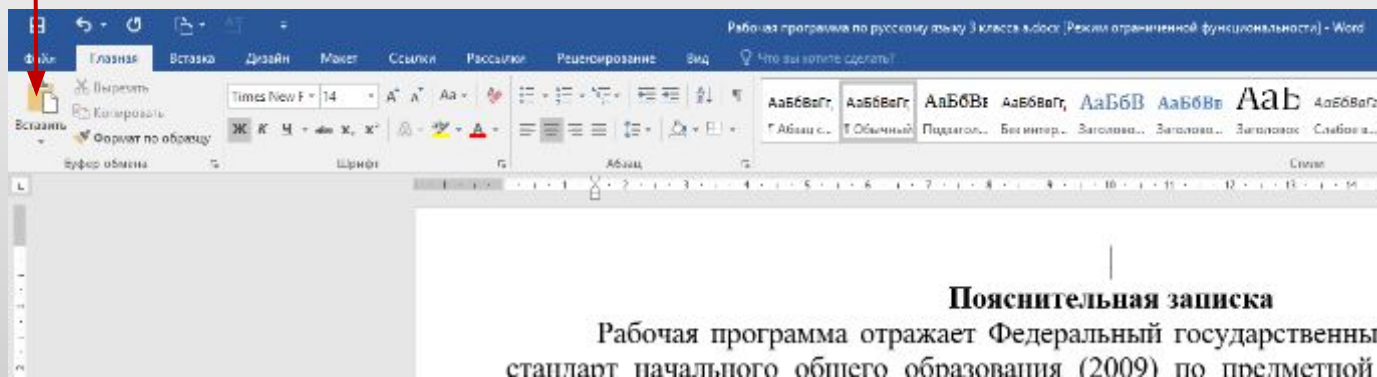
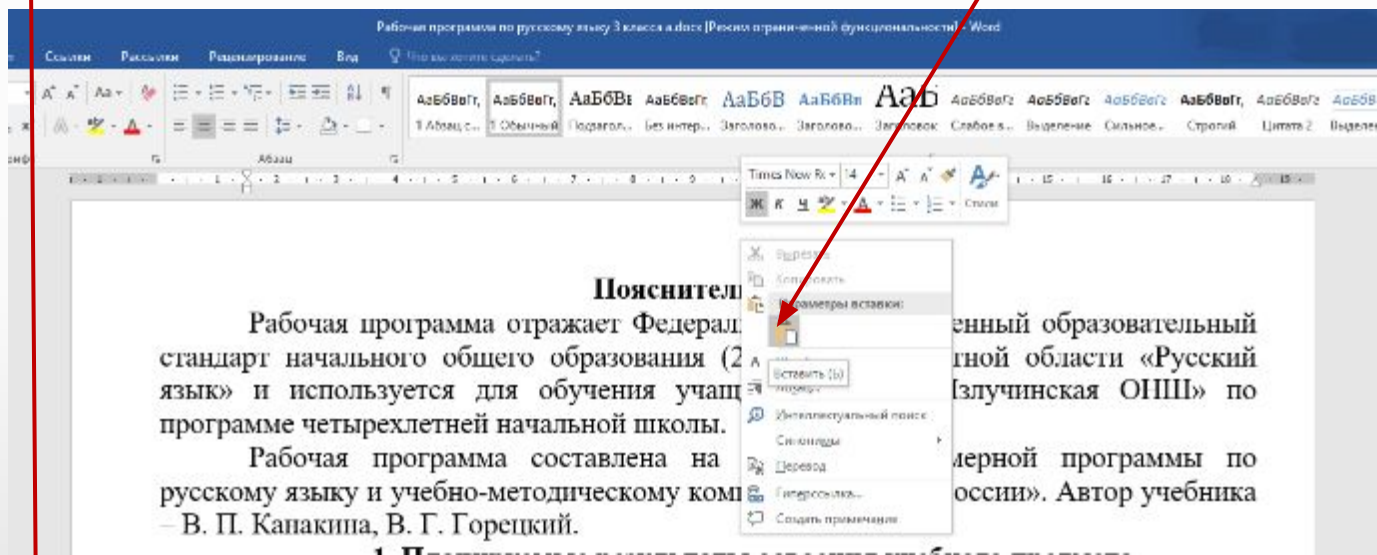
Рабочая программа отражает Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (2009) по предметной области «Русский язык» и используется для обучения учащихся МБОУ «Излучинская ОНШ» по программе четырехлетней начальной школы.

Рабочая программа составлена на основании примерной программы по русскому языку и учебно-методическому комплексу «Школа России». Автор учебника – В. П. Канакина, В. Г. Горецкий.

A red arrow points from the text 'Установите курсор в начало документа;' to the cursor at the start of the first line of text, which is circled in red.

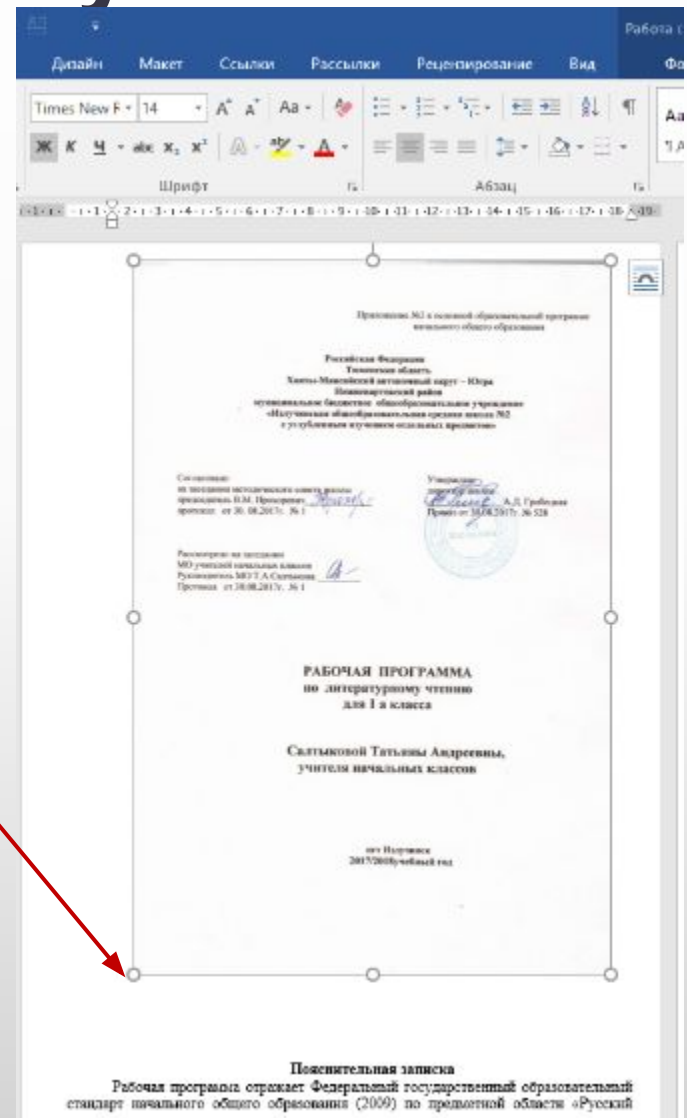
Как добавить титульный лист в рабочую программу

- Кликните правой кнопкой мыши и нажмите «Вставить», либо нажмите «Вставить» на панели инструментов;



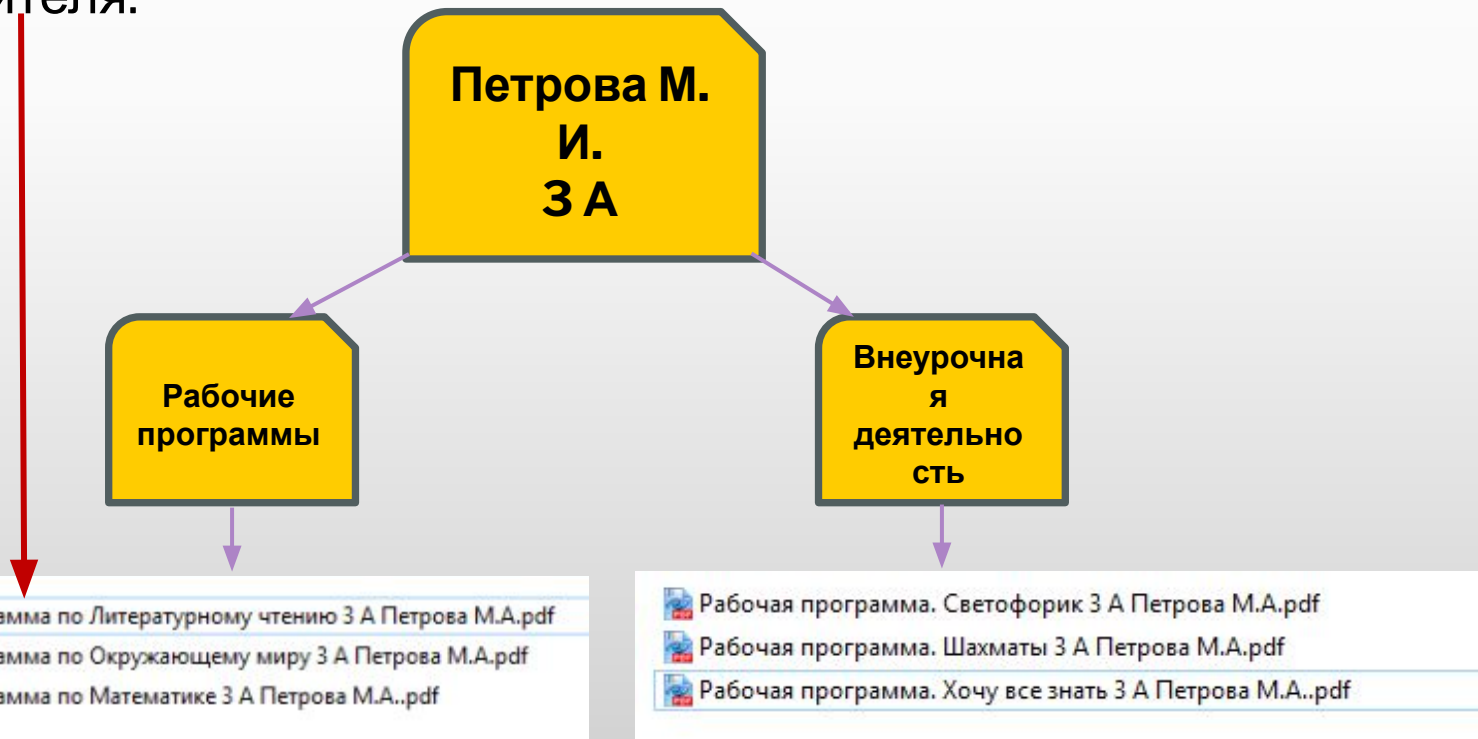
Как добавить титульный лист в рабочую программу

- Потяните за угол рисунка чтоб сделать изображение больше;
- Сохраните Рабочую программу в формате PDF.



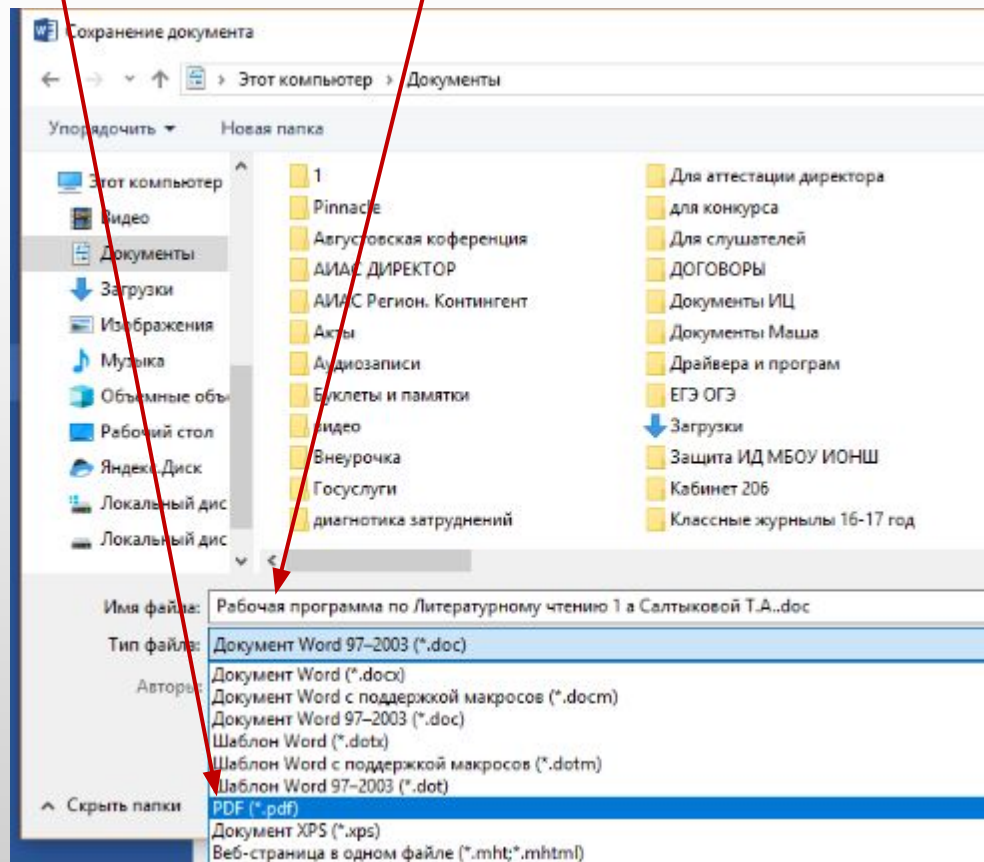
Рабочие программы для сайта

- Рабочие программы для сайта должны быть сохранены в формате PDF;
- Рабочие программы и программы по внеурочной деятельности должны быть разложены в отдельные папки;
- В имени файла должно содержаться – предмет, класс, ФИО учителя.



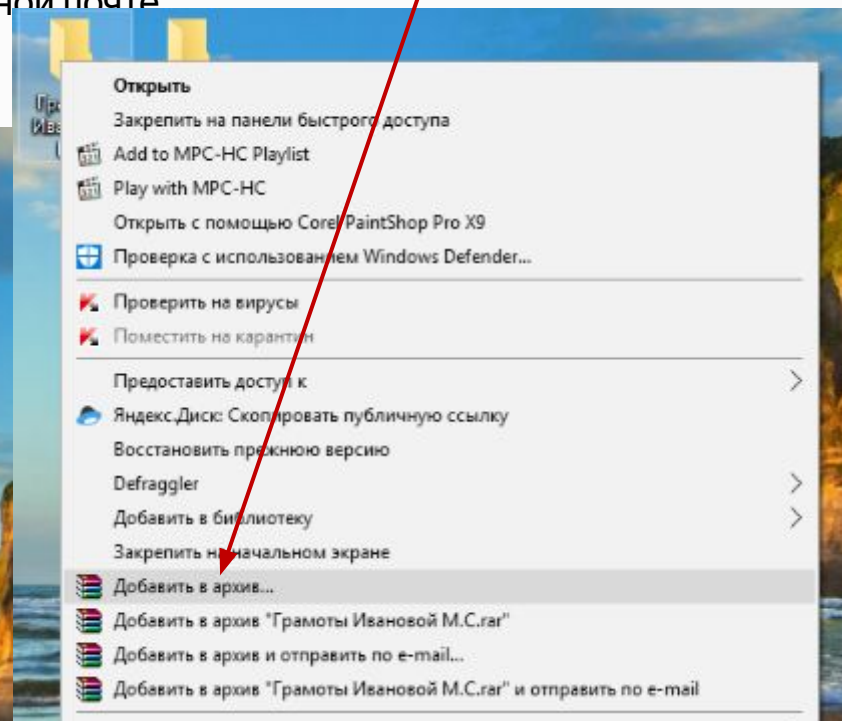
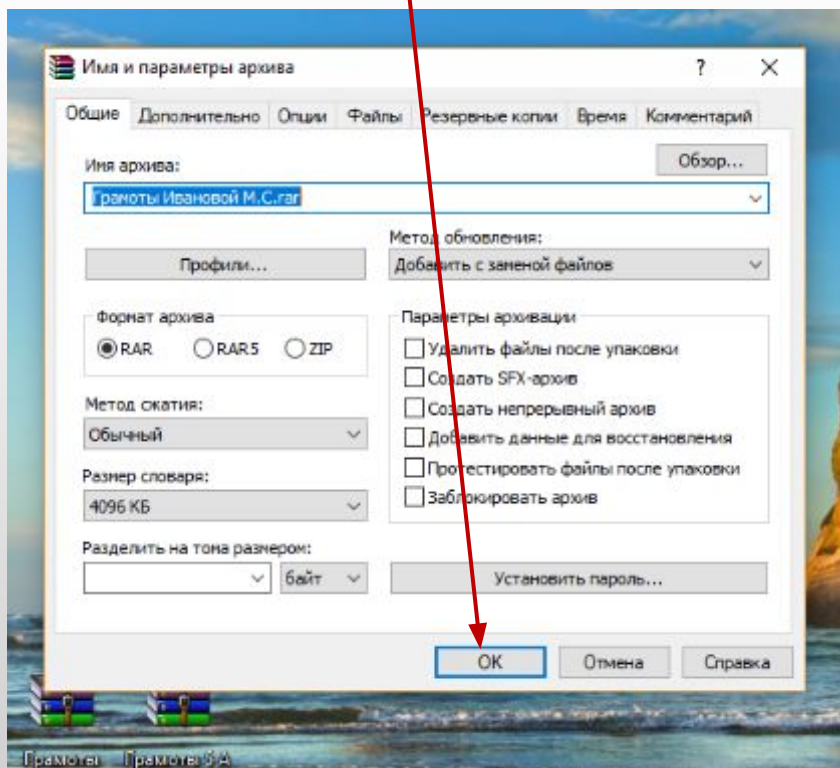
СОХРАНЕНИЕ ИЗ WORD В PDF

- 1) откройте документ WORD;
- 2) файл → сохранить как;
- 3) дайте имя файлу такое, какое будет на странице сайта;
- 4) укажите тип документа – PDF;
- 5) сохраните документ;



Как создать «архив»

- На вашем компьютере должна быть установлена программа WinRAR <https://winrar-fansite.com/>
- Создаем папку с изображениями или документами, даем имя папке;
- Правой кнопкой мыши кликаем на папку, в меню выбираем пункт «Добавить в архив»;
- В окне кликаем «ОК»;
- Ваш «архив» готов, отправляем по электронной почте



Документы для сайт (графические)

- Документы для сайта (графические) принимаются в **формате JPEG или PNG** (фото, дипломы, грамоты, сертификаты и т.д.) ;
- Грамоты, дипломы, сертификаты обучающихся и учителя необходимо присылать отдельно в заархивированных папках;
- Имя папки должно содержать информацию о классе и учителе.

