



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;

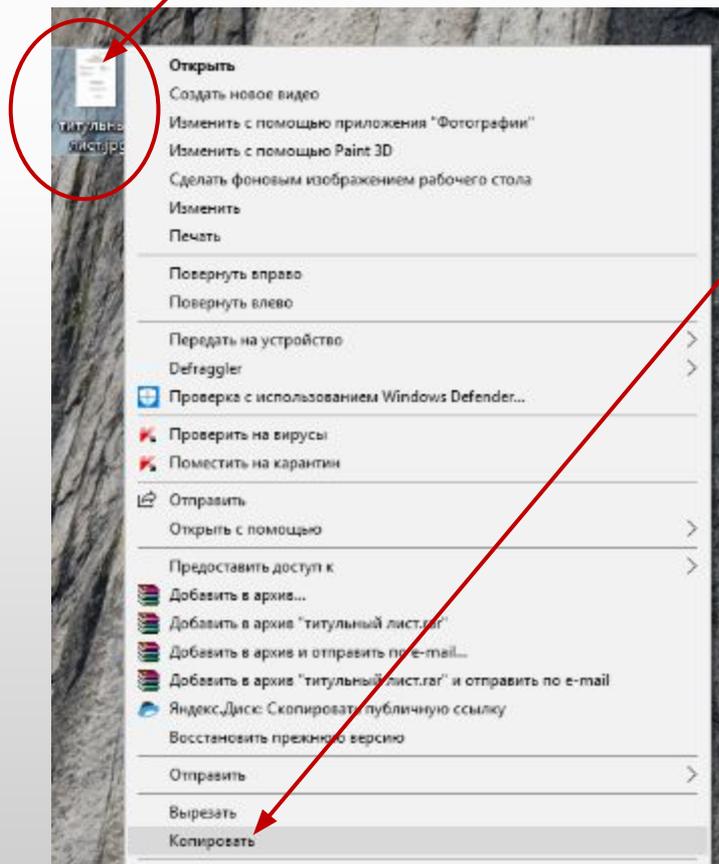
1) в имени файлов рабочих программ необходимо указывать предмет, класс, ФИО учителя – «Рабочая программа по математике 3А Петрова М.И.»

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».

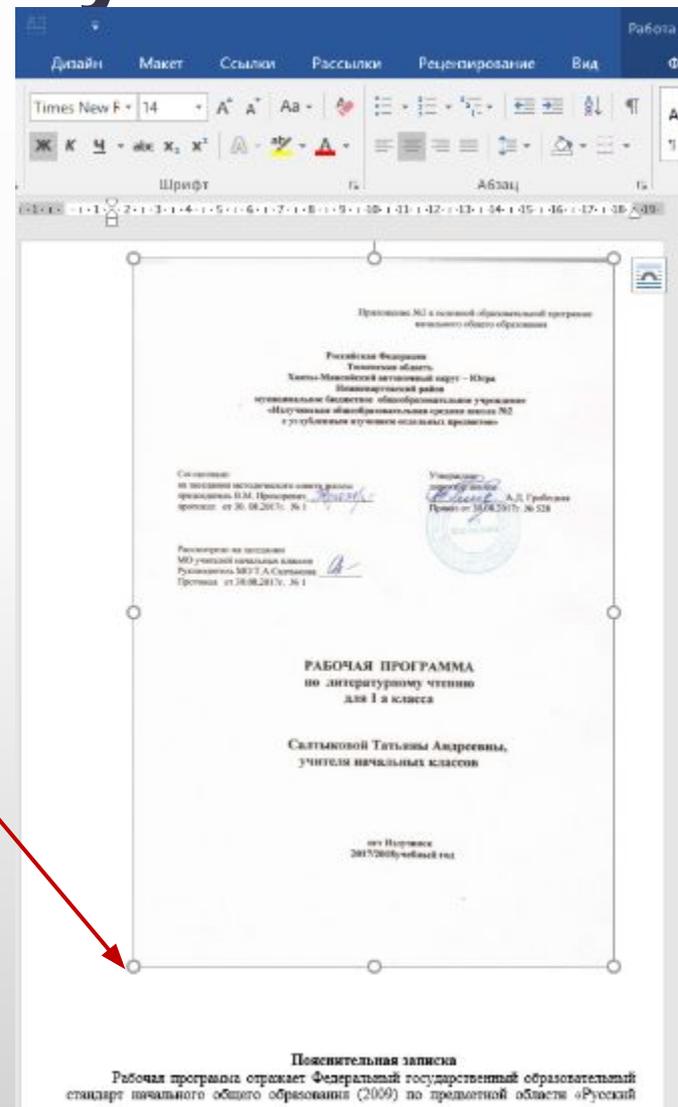
Как добавить титульный лист в рабочую программу

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



Как добавить титульный лист в рабочую программу

- 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.

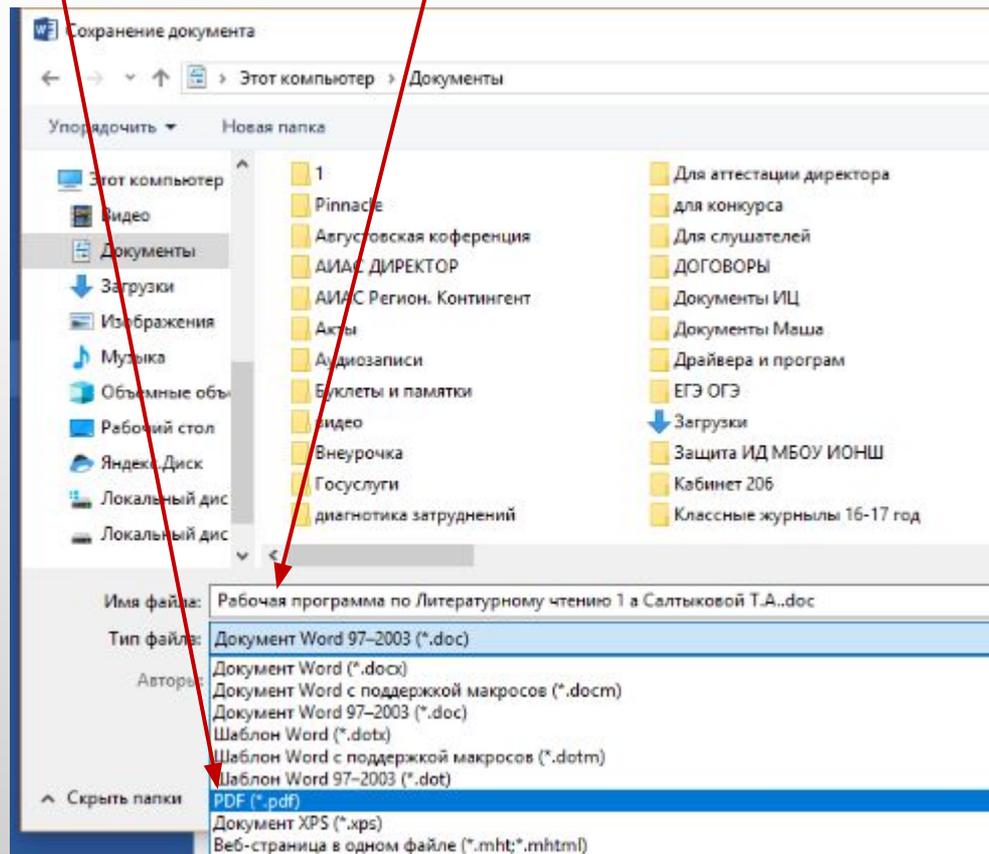


Рабочая программа по Литературному чтению 3 А Петрова М.А.pdf
Рабочая программа по Окружающему миру 3 А Петрова М.А.pdf
Рабочая программа по Математике 3 А Петрова М.А..pdf

Рабочая программа. Светофорик 3 А Петрова М.А.pdf
Рабочая программа. Шахматы 3 А Петрова М.А.pdf
Рабочая программа. Хочу все знать 3 А Петрова М.А..pdf

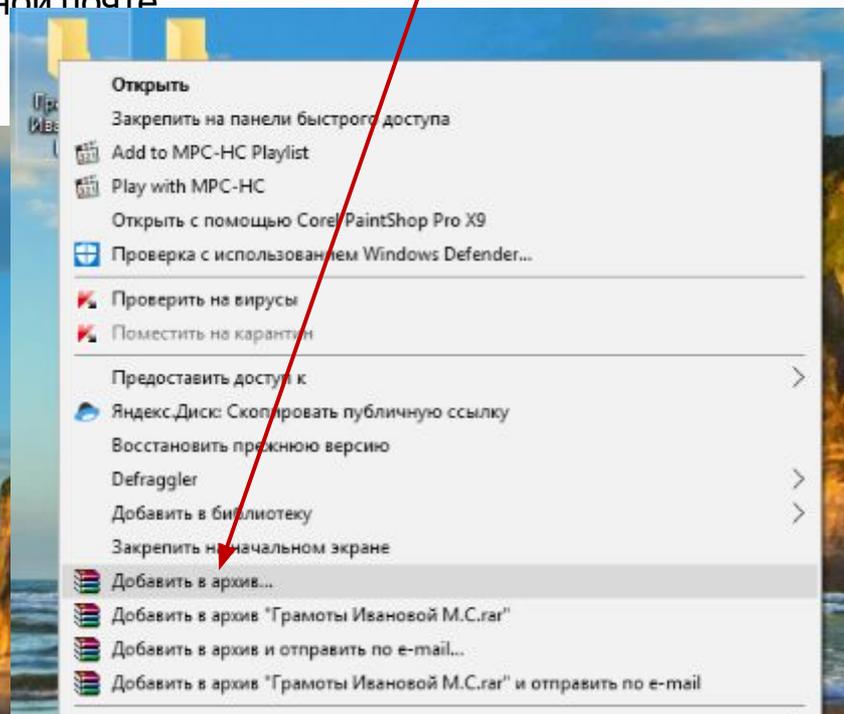
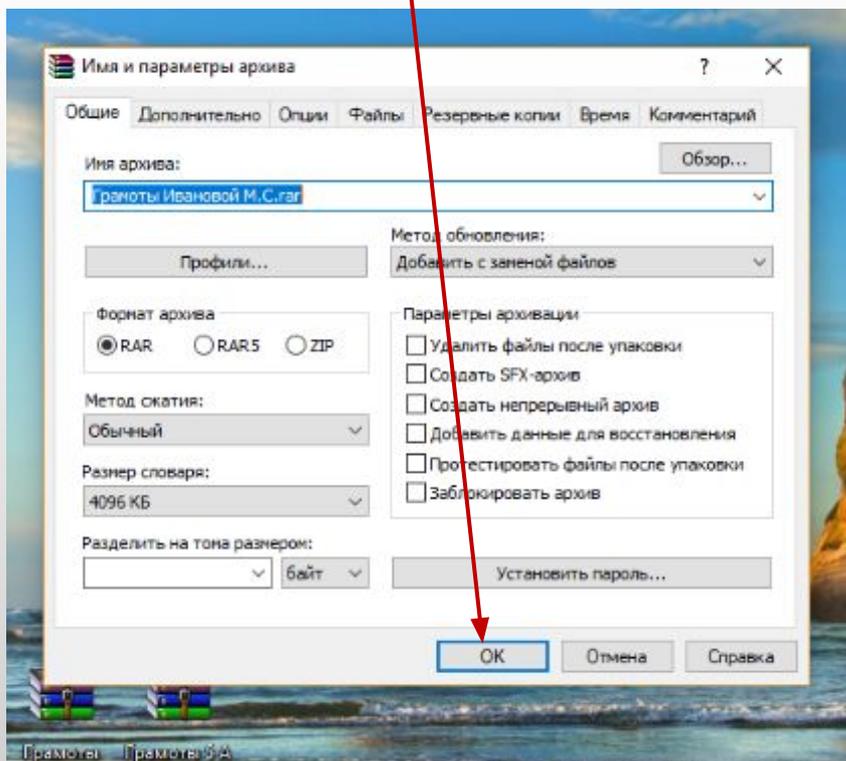
СОХРАНЕНИЕ ИЗ WORD В PDF

- 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.

