

СХВАЛЕНО

**Рішення педради
від 26 червня 2021 року
Протокол № 8**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ директора ліцею №2
від 26.06.2021р № 68**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО САЙТ

Попільнянського ліцею №2 Попільнянської

селищної ради Житомирської області

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

є Типове Положення про сайт Попільнянського ліцею №2 Попільнянської селищної ради Житомирської області (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України:

- «Про освіту»;
- «Про загальну середню освіту»;
- «Про охорону дитинства»;
- «Про інформацію»;
- «Про доступ до публічної інформації»;
- «Про захист персональних даних»;
- «Про авторське право і суміжні права» та інших чинних нормативно-правових актів які регулюють вимоги до сайтів закладів освіти.

ри розробці Положення використано: Рекомендації для розвитку дослідницької стратегії ЮНІСЕФ «Права дітей у цифрову еру»; Рекомендації CM/REC(2014) Комітету міністрів Ради Європи державам-членам з прав людини для Інтернет-користувачів; Резолюцію «Заохочення, захист і здійснення прав людини в Інтернеті» 32-ї сесії Ради ООН з прав людини; Рекомендації CM/REC(2018) Комітету міністрів Ради Європи державам-членам щодо керівних принципів поваги, захисту та

реалізації прав дитини в цифровому середовищі; Указ Президента України №133/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)"; Методичні рекомендації щодо організації роботи сайту закладу освіти (із фокусом на повагу прав людини в онлайн-просторі, лист ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» від 04.06.2020 р № 221/10-1154).

е Положення є нормативним документом, який регламентує порядок створення та функціонування сайту Попільнянського ліцею №2 з огляду на сприяння реалізації прав людини в цифровому середовищі, зокрема прав дитини.

всіх діях, пов'язаних зі створенням та функціонуванням сайту закладу, інтереси неповнолітніх здобувачів освіти є першочерговими. Оцінюючи ці інтереси, у Положенні збалансовано та узгоджено право дитини на захист з іншими правами, зокрема, правом на свободу вираження поглядів та інформації, правом участі.

абороняється використовувати сайт закладу освіти в цілях, не пов'язаних з діяльністю закладу освіти (політична, комерційна, релігійна діяльність).

Функціонування сайту регламентоване законодавством України й додатково схвалене рішенням педагогічної ради, затверджене та введене в дію наказом керівника закладу освіти.

Положення про сайт закладу освіти розроблене в закладі освіти, затверджене наказом керівника закладу освіти та діє до наступного відповідного наказу.

Зміни до Положення про сайт закладу освіти вносяться за рішенням педагогічної ради.

аклад освіти має право проводити обговорення та консультації з усіма учасниками та учасницями освітнього процесу (педагогами, батьками й особами, які їх замінюють, учнівством) щодо функціонування сайту, зокрема поваги прав людини в цифровому просторі й ризиків поширення персональної інформації. Результати таких обговорень і консультацій варто переглядати регулярно відповідно до розвитку ІКТ-технологій та змін у законодавстві.

ермінологія

айт закладу освіти (далі - сайт) - сукупність веб-сторінок і файлів в мережі Інтернет, що має статус офіційного інформаційного ресурсу закладу освіти. Сайт закладу є відкритим і загальнодоступним, забезпечуючи його представництво в мережі Інтернет, розміщуючи інформацію, обов'язкову для доступу представників громадськості та учасників освітнього процесу.

дреса сайту - унікальне ім'я, за яким сайт доступний в мережі Інтернет, вона залежить від доменного імені і може змінюватися. Актуальна адреса встановлюється наказом керівника закладу. Доступ до всіх розділів сайту забезпечується з головної сторінки, розташованої за основною адресою.

Розробник сайту - фізична особа, яка забезпечує розробку сайту.

Уповноважена особа - відповідає за організацію та функціонування сайту, його зміст.

Адміністратор сайту - особа, яка несе відповідальність за конкретний розділ сайту, його наповнюваність.

Редактор сайту - особа, яка здійснює інформаційне наповнення сайту відповідно до його призначення та вимог, встановлених до інформаційних ресурсів.

Автор публікації - особа, яка готує публікацію для її розміщення на сайті.

Відвідувач сайту - будь-яка особа, яка здійснює доступ до інформаційних ресурсів сайту через мережу Інтернет.

II ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ САЙТУ ПОПІЛЬНЯСЬКОГО ЛІЦЕЙ №2

- ✓ Презентація закладу освіти в мережі Інтернет;
- ✓ інформування про особливості закладу, освітні стандарти, навчальні програми та плани, запроваджені в освітньому процесі, загальні відомості про педагогічний колектив, історію, досягнення ;
- ✓ забезпечення відкритості діяльності закладу освіти та висвітлення його діяльності в мережі Інтернет;

- ✓ інформаційно-освітнє забезпечення діяльності учасників та учасниць освітнього процесу, зокрема доступу до необхідних інформаційних та освітніх ресурсів, дистанційної форми здобуття освіти;
- ✓ взаємодія всіх учасників та учасниць освітнього процесу: адміністрації, педагогічного колективу, здобувачів освіти, їхніх батьків (осіб, які їх замінюють), соціальних партнерів закладу;
- ✓ створення умов для мережевої взаємодії з іншими установами, спрямованої на розв'язання актуальних питань організації освітнього процесу, надання можливості відвідувачам сайту поставити питання й отримати на них відповіді;
- ✓ стимулювання творчої активності педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- ✓ обмін педагогічним досвідом;
- ✓ висвітлення досягнень закладу освіти, результатів участі педагогічного колективу та здобувачів освіти в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності;
- ✓ розвиток інтересу здобувачів освіти до дослідницької та інноваційної діяльності, зокрема із застосуванням інформаційних технологій.

II ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ САЙТУ ЗАКЛАДУ

ОСВІТИ

Права людини всіх учасників та учасниць освітнього процесу мають бути забезпечені на сайті без будь-якої дискримінації.

Адресу сайту (доменне ім'я) й хостинг зазначається у наказі керівника закладу освіти.

За організацію та функціонування сайту, його зміст - відповідальність несе керівник закладу освіти, - уповноважена особа. Адміністратори – відповідають за наповнюваність та зміст окремих розділів згідно наказу: заступник за навчально-виховної роботи, заступник за виховної роботи та педагог-організатор, які мають виключне право на розміщення інформації на сайті та її редагування. Розробник сайту, інженер-електронік, вчитель інформатики - відповідає за інформаційну та програмно-технічну підтримку сайту.

Дизайн сайту формується в межах наявних можливостей і має відповідати цілям, завданням, структурі, змісту офіційного сайту та критеріям технологічності й функціональності.

Відповідно до статті 30 Закону України „Про освіту” доступ осіб з порушенням зору до інформації про діяльність закладу освіти може забезпечуватися в різних формах і з урахуванням можливостей закладу освіти.

Сайт має переглядатися за допомогою веббраузерів, що працюють у поширених операційних системах, зокрема і для мобільних пристроїв (планшетні комп’ютери та смартфони). Загальний дизайн і функції сайту мають зберігатися при перегляді в різних браузерах і при різній роздільній здатності екрану монітора.

Оновлювати інформацію на сайті не рідше одного разу на місяць, а також відповідно оновлення нормативно-правої бази закладу протягом десяти днів із дня видачі документу.

Сайт закладу освіти створений на підставі рішення педагогічної ради Попільнянського ліцею №2 Попільнянської селищної ради, адреса сайту <https://popilnjaskola2.wixsite.com/website>

Сайт може бути закритий (перенесений на іншу адресу) тільки на підставі наказу керівника закладу освіти.

Представники педагогічного колективу, здобувачі освіти та їх батьки можуть пропонувати матеріали для їх публікації на сайті, залишати дописи в форумах обговорень та в персональних блогах, якщо концепція та технічні можливості сайту дозволяють це робити.

ІV. ІНФОРМАЦІЙНЕ НАПОВНЕННЯ ТА СТРУКТУРА САЙТУ

Інформаційне наповнення сайту формується відповідно до вимог законодавства та Статуту закладу освіти щодо суспільно-значущої інформації як для всіх учасників та учасниць освітнього процесу, так і для інших зацікавлених осіб.

педагогічного колективу, здобувачі освіти та їхні батьки можуть пропонувати матеріали для публікації на сайті, залишати дописи у форумах обговорень (за можливістю) та в персональних блогах.

Інформаційні матеріали сайту мають бути опубліковані державною мовою та (за потреби) іншими мовами.

Відповідно до статті 30 Закону України „Про освіту” заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про його діяльність та оприлюднює таку інформацію. Заклад освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов’язані забезпечувати на сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою;
 - територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг і фактична кількість осіб, які навчаються в закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок та умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, яку оприлюднюють за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.
- публічні кошти;

- кошторис і фінансовий звіт про надходження й використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їхньої вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.
- Інформацію та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщують для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.
- Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, можуть визначати спеціальні закони.

У СТРУКТУРА САЙТУ

структура сайту визначається відповідно до специфіки закладу освіти та запитів учасників освітнього процесу з урахуванням обов'язкових елементів, передбачених чинними нормативно-правовими документами.

ідвідувачам сайту повинна надаватися наочна інформація про його структуру, для цього на головній сторінці подаються посилання на всі розділи сайту. Головна сторінка має містити повну назву закладу освіти; контактну інформацію, оголошення (анонси подій), стрічку новин, посилання на основні освітні ресурси.

сайт закладу освіти може містити ресурси обмеженого доступу (для певних категорій користувачів сайту).

ідповідальність за зміст інформації, що висвітлюється на сайті закладу освіти несе керівник закладу освіти та особи, відповідальні за інформаційну та програмно-технічну підтримку сайту закладу освіти. У разі наявності доступу для розміщення інформації на сайті іншими працівниками закладу освіти, відповідальність за зміст інформації, що висвітлюється на сайті закладу освіти, несе працівник, який її розмістив.

VI. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Відповідно до статті 42 Закону України „Про освіту” академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Положення цієї статті застосовуються й до сайту закладу .

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації тощо.

Порушенням академічної доброчесності вважають:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовують в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього

процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування тощо.

VII. ЗВЕРНЕННЯ ПО ДОПОМОГУ Й ЗАХИСТ

ри розміщенні інформації на сайті необхідно забезпечувати дотримання вимог законодавства України про захист персональних даних, за яким будь-яка інформація, що відноситься до певної особи, в тому числі його прізвище, ім'я, по батькові, рік, місяць, дата і місце народження, освіта, професія та інша інформація, яка дозволяє однозначно ідентифікувати особу, не допускаються до поширення і розміщення в інформаційно-телекомунікаційних мережах без згоди суб'єкта персональних даних або його законного представника. Всі матеріали про учасників освітнього процесу (керівників, викладачів, працівників, випускників, учнів) допускаються до розміщення тільки з їх письмової згоди.

ри розміщенні фото та відеоматеріалів із зображеннями здобувачів освіти слід керуватися положенням нормативних документів щодо захисту приватного життя неповнолітніх.

ото та відео із зображенням неповнолітніх осіб з-поміж здобувачів освіти можуть бути розміщені на сайті закладу освіти лише у випадках, коли заклад освіти отримав на це письмову згоду хоча б одного з батьків або чи осіб, які їх замінюють. Такої згоди не вимагається при фотографуванні чи відеозніманні масових (публічних) заходів.

сі фото та відеоматеріали повинні переглядатися редактором перед публікацією на сайті. Не допускається публікація неякісних матеріалів (розмитих, з дефектами зображень, із природними чи штучними спотвореннями) та таких, що принижують честь та гідність особи, яка на них зображена.

е можуть публікуватися світлини на які немає письмової згоди обох батьків або опікунів/піклувальників представленої особи, крім матеріалів, які є суспільним надбанням і перебувають у відкритому доступі.

исьмова згода суб'єкта на розміщення своїх персональних даних в мережі Інтернет має містити . Додаток

На сайті має бути розміщена інформація про відповідні засоби правового захисту, зокрема про те, як і кому подавати скаргу або повідомляти про зловживання, кого просити про допомогу й консультування під час користування сайтом.

Усі учасники та учасниці освітнього процесу мають безстрокове право скасувати їхню згоду на обробку персональних даних, вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону або коли це компрометує їхню гідність, безпеку й конфіденційність.

Відповідно до Закону України „Про освіту” та Закону України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)” на сайті має бути опубліковані:

порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). Інформація про можливість звернення до дитячих омбудсменів, спеціалістів „гарячих ліній”, уповноваженого Верховної Ради з прав людини, уповноваженого Президента України з прав дитини, до правозахисних організацій тощо та їхні контакти також мають бути розміщені на сайті.

Усі учасники освітнього процесу мають бути поінформовані про механізми надання допомоги й послуги підтримки, а також про процедури подання скарг, поновлення прав або відшкодування, якщо їхні права порушують на сайті.

Повинна бути опублікована на сайті інформація з безпеки в Інтернеті, зокрема контакти осіб, до яких можна звернутися з цього питання.

Забороняється використовувати сайт з метою, не пов'язаною з діяльністю закладу освіти (політична, комерційна, релігійна діяльність) та з порушенням прав і законних інтересів громадян України.

Відповідно до статті 307 Цивільного кодексу України фото та відео із зображенням людини можуть бути зроблені лише за умови отримання згоди людини. Якщо йдеться про зображення дитини, то має бути згода обох батьків або осіб, які їх замінюють.

До дітей, як до творців і розповсюджувачів інформації в цифровому середовищі, має бути донесена інформація про те, як здійснювати власне право на свободу вираження поглядів у цифровому середовищі, поважаючи права й гідність інших людей, зокрема інших дітей. Ця інформація має стосуватися таких аспектів, як свобода вираження поглядів і законних обмежень на неї, наприклад, дотримання прав інтелектуальної власності.

Інформацію про права людини та права дитини в цифровому середовищі розміщують на сайті для всіх учасників та учасниць освітнього процесу. Така інформація може містити матеріали, спеціально розроблені для дітей, легкі для пошуку й розуміння, викладені зрозумілою мовою й адаптовані до віку дітей.

Відповідно до статті 7 Закону України „Про захист персональних даних” забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях і професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних.

На сайті не мають бути розміщені персональні дані учасників та учасниць освітнього процесу, зокрема:

адреси реєстрації місця проживання;

приватні номери телефонів та адреси електронної пошти;

відомості про сімейний і соціальний стан;

генетичні та біометричні дані, що однозначно ідентифікують особу;

відомості, що стосуються судового провадження та кримінальних вироків;

відомості про расову чи етнічну приналежність, політичні погляди, релігійні чи інші переконання;

відомості про психічне та фізичне здоров'я або сексуальне життя;

відомості про службу членів сімей у збройних силах та органах правопорядку.

Відповідно до Закону України „Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні” на сайті закладу освіти не має бути матеріалів, що містять ознаки дискримінації особи за її ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного й соціального походження, громадянства, сімейного й майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними.

На сайті не має бути:

- матеріалів, що становлять загрозу сексуальної експлуатації та зловживань, домагань із сексуальною метою, онлайнного вербування дітей для вчинення злочинів, участі в екстремістських політичних чи релігійних рухах або з метою торгівлі людьми;
- матеріалів принизливого стереотипного зображення та надмірної сексуалізації жінок і дітей;
- зображень і прославлень насильства й завдання собі ушкоджень, зокрема, самогубств;
- інформації, що обґрунтовує й виправдовує допустимість насильства й жорстокості або спонукає здійснювати насильницькі дії стосовно людей чи тварин;
- принизливих, дискримінаційних або расистських висловів чи закликів до такої поведінки;
- матеріалів порнографічного характеру та/чи матеріалів, що містять сексуальне насильство над дітьми;
- матеріалів з порушенням авторського й суміжних прав.

ІХ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

дміністрація закладу освіти (керівник закладу та його заступник, відповідальний за інформаційне забезпечення освітнього процесу), адміністратор сайту та редактор сайту, автори публікацій несуть персональну відповідальність за зміст інформації, розміщену на інформаційних ресурсах закладу:

за поширення неправдивої та неперевіреної інформації;

за публікацію інформації, яка ображає честь і гідність учасників освітнього процесу та третіх осіб;

за прояви дискримінації в опублікованих матеріалах;

за порушення законодавства про захист персональних даних та права на приватність;

за порушення правил академічної доброчесності;

за неправомірне використання сайту;

за передачу адміністративних прав на управління сайтом стороннім особам;

за порушення авторських та суміжних прав;

за порушення законодавства України з питань інформації та інформаційних ресурсів.

випадку, якщо поширення вказаної інформації не нанесло моральної та матеріальної шкоди згадуваним у публікаціях особам, публікація, що містить неправомірний матеріал вилучається, на її місці протягом тижня публікується текст з вибаченням. Якщо проблему не вдається вирішити за згодою сторін, тоді вона вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

Додаток 2

дміністратор сайту

дміністратором сайту призначається (за згодою) на посаду наказом керівника закладу інженер-електронік, або вчитель інформатики, який має необхідні професійні знання та навички роботи.

Адміністратор сайту повинен знати:

- техніко-експлуатаційні характеристики, конструктивні особливості, призначення і режими роботи устаткування, правила його технічної експлуатації;
- специфіку і тематику сайту, його цілі й завдання;
- основи форматування з використанням HTML та керування контентом;
- інші веб-технології (з урахуванням тематики та специфіки сайту);
- етику мережевого спілкування та норми поведінки, прийняті в інтернет-спільнотах;
- правила користування сайтом;
- основи законодавства про засоби масової інформації та інтелектуальну власність.

дміністратор сайту підпорядкований керівнику закладу освіти та його заступнику, на якого покладено питання інформаційного забезпечення освітнього процесу. Всі питання щодо функціонування сайту та

відповідальності адміністратора сайту вирішуються тільки цими посадовими особами.

Адміністратор сайту має доступ до редагування матеріалів сайту в мережі Інтернет і несе персональну відповідальність за вчинення дій з використанням паролів для управління сайтом. Актуальні паролі для управління сайтом з короткою інструкцією щодо їх використання зберігаються в запечатаному конверті у керівника закладу. При кожній зміні паролів адміністратор сайту зобов'язаний виготовити новий конверт з актуальними паролями, запечатати його, поставити на конверті дату і свій підпис, та передати керівникові закладу в триденний термін з моменту зміни паролів. Керівник закладу може використати конверт з паролями для доступу до сайту при відсутності адміністратора. Паролі обов'язково змінюються при зміні адміністратора сайту і при кожному розкриванню конверта з паролями.

функціональні обов'язки адміністратора сайту:

розробка сайту (за необхідності), підтримка концепції сайту, покращення

ого роботи;

забезпечення цілісності та доступності інформації, розміщеної на сайті;

реалізації правил розмежування доступу для користувачів сайту;

дотримання правил конфіденційності та збереження таємниці паролів;

удосконалення та зміна поточної структури веб-ресурсу;

організація технічного супроводу роботи ресурсу та контроль безпеки;

- оновлення, редагування або заміна текстового і візуального наповнення сайту;

аналіз інформації, отриману від відвідувачів сайту через систему зворотнього

зв'язку та електронну пошту, та надання її керівнику закладу освіти;

аналітика відвідуваності;

забезпечення роботи сайту, у тому числі й за допомогою фахівців служб

технічної підтримки;

зворотній зв'язок з відвідувачами ресурсу: робота з коментарями, відповіді

а повідомлення;

організація і контроль повноцінної роботи, коректного функціоналу сайту,

забезпечення постійної доступності сайту для користувачів в мережі Інтернет;

удосконалення інтерфейсу та введення нових сервісів за погодженням з

керівництвом закладу;

надання допомоги редактору у наповненні сайту.