



**КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

МУРАФСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

Н А К А З

30.08.2024

с. Мурафа

№ 82

**Про призначення відповідальних
працівників за інформаційне наповнення
та оновлення офіційного сайту ліцею**

Відповідно до законів України «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про доступ до публічної інформації» у закладі функціонує шкільний веб-сайт з 2012 року.

Основними завданнями шкільного веб-сайту є:

- надання загальних відомостей про заклад, висвітлення шкільних новин,
- поповнення банку методичних ресурсів для педагогів,
- надання відомостей про педагогічний та учнівський контингент,
- розміщення повідомлень, корисної інформації консультацій для батьків,
- висвітлення виховної роботи,
- надання можливостей для онлайн спілкування з батьками, громадськими організаціями, іншими зацікавленими особами, з метою підвищення ефективності обміну електронною інформацією з Департаментом науки і освіти, удосконалення процесу збору, обробки, оформлення, публікації інформації та у зв'язку з кадровими змінами, що відбулися у закладі

н а к а з у ю:

1. Призначити відповідальним за ведення шкільного сайту (відповідальним за функціонування сайту) та координатором мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу вчителя інформатики Оксану КОТЕЛЕВСЬКУ.

2. Оксані КОТЕЛЕВСЬКІЙ:

2.1. Розподілити обов'язки між відповідальними за функціонування шкільного сайту відповідно до розподілу розділів.

2.2. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.3. Залучати до роботи щодо оновлення інформації на сайті та його функціонування всіх педагогічних працівників.

2.4. Контролювати розміщення нової та видалення застарілої інформації, публікацію з баз даних.

2.5. Проводити консультування осіб, відповідальних за надання інформації, з реалізації проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу.

3. Призначити відповідальними:

3.1. Заступника директора з навчально-виховної роботи Людмилу В ЮННИК за розміщення матеріалів по організації освітнього процесу, навчально-методичних матеріалів вчителів закладу, довідкові матеріали про навчальні програми, електронних версій окремих організаційних документів.

3.2. Секретаря Ніну ГРИЩЕНКО за отримання, реєстрацію та відправлення кореспонденції електронною поштою, перегляд електронної пошти, надходження нормативних документів, інформацій, листів, розміщення наказів, звітів про діяльність закладу.

3.3. Педагога-організатора Аліну РІЗНИЧЕНКО за зміну дизайну і структури сайту, розміщення нової і видалення застарілої інформації, змістовне наповнення сайту, розміщення новин зі шкільного життя закладу (про свята, конференції, конкурси), діяльність дитячого самоврядування.

3.4. Вчителя інформатики Оксану КОТЕЛЕВСЬКУ за забезпечення достовірної звітної інформації в ІСУО України про педагогічні кадри, їхній освітній та кваліфікаційний рівень, займану посаду, педагогічний стаж.

3.5. Медичну сестру Наталію МАКСЮК за забезпечення сайту інформацією з медичного супроводу учнів, надання звітів, проведення профілактичної роботи щодо здорового способу життя, запобігання захворювань та травмувань.

3.6. Практичного психолога Олену В ЮННИК за надання інформації щодо соціально-психологічного супроводу освітнього процесу.

4. Створювати та використовувати педагогам у освітньому процесі сучасні електронні навчальні матеріали та організовувати ефективний доступ до них через Інтернет.

5. Використовувати в роботі ліцензійне програмне забезпечення для персональних комп'ютерів (у т.ч. антивірусні програми).

6. Систематично оновлювати антивірусні бази ПК.

8. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Директор

Людмила ЦОВМА

З наказом від 30.08.2024 №82 ознайомлені:

<i>В'юнник Олена Анатоліївна</i>	
<i>Грищенко Ніна Михайлівна</i>	
<i>Максюк Наталія Григорівна</i>	
<i>Котелевська Оксана Ігорівна</i>	

