

Коломийський ліцей №1 імені В. Стефаника

Н А К А З

від «13» квітня 2020 р.

м. Коломия

№ 29-од

Про призначення відповідальних осіб за інформаційну та програмно-технічну підтримку веб-сайту Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника

Відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про авторське право і суміжні права», активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи ліцею, як інструменту мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу, з метою якісної організації роботи Сайту ліцею, інформування громадськості про освітню діяльність ліцею, забезпечення принципу прозорості та доступності інформації про освіту та згідно з рішенням педагогічної ради від 25 березня 2020 року № 3, що відбувалася в онлайн режимі через додаток Zoom (з доповідями, проектом Положення, проектом рішення педради вчителі мали змогу ознайомитися на сайті ліцею, які були там розміщені попередньо за два тижні)

НАКАЗУЮ:

1. Організацію роботи сайту ліцею здійснювати відповідно до Положення про веб-сайт Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника.
2. Призначити відповідальних осіб за інформаційну та програмно-технічну підтримку веб-сайту Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника з 25 березня 2020 року, а саме:
 - 2.1. *Адміністратором* веб-сайту Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника призначити вчителя інформатики Максим'юк Галину Олександрівну.
 - 2.2. *Редактором* веб-сайту Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Граб Лілію Богданівну.
 - 2.3. За інформаційне забезпечення освітнього процесу призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Максимчук Вікторію Миколаївну.
3. Призначити відповідальних за функціонування та інформаційне наповнення окремих розділів веб-сайту Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника, закріплених за напрями в рамках посадових обов'язків, які відповідають за змістовне наповнення сайту ліцею (збір, первинна обробка інформації і надання відповідної інформації для виставлення на сайті). (Додаток 1).
4. У функціональні обов'язки адміністратора сайту входить:
 - розробка сайту (за необхідності), підтримка концепції сайту, покращення його 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;
 - аналізування інформації, отриманої від відвідувачів сайту через систему зворотнього зв'язку та електронну пошту, та надання її директору ліцею;
 - аналітика відвідуваності;

- забезпечення роботи сайту, у тому числі й за допомогою фахівців служб технічної підтримки;
- зворотний зв'язок з відвідувачами ресурсу: робота з коментарями, відповіді на повідомлення;
- організація і контроль повноцінної роботи, коректного функціонування сайту, забезпечення постійної доступності сайту для користувачів у мережі Інтернет;
- удосконалення інтерфейсу та введення нових сервісів за погодженням з адміністрацією ліцею;
- надання допомоги редактору у наповненні сайту.

5. У функціональні обов'язки редактора сайту входить:

- розміщує на сайті тільки перевірену та узгоджену з авторами й адміністрацією ліцею інформацію, при необхідності вносить правки;
- надає допомогу авторам в оформленні публікацій;
- виконує роботи з редагування поданих матеріалів, їх структурування, включаючи дизайн оформлення текстів, таблиць;
- адаптує надані матеріали до використання в мережі Інтернет (розставляє посилання, ілюстрації, додає інтерактивні можливості);
- здійснює постійну співпрацю з авторами статей та матеріалів, розміщених на сайті;
- переглядає всі опубліковані на сайті документи й матеріали, вилучає та редагує матеріали, що не відповідають статусу закладу, чинній концепції сайту та правилам користування сайтом;
- підтримує основну концепцію сайту, вносить пропозиції адміністрації ліцею щодо змісту сайту, введення нових сервісів для його відвідувачів;
- працює з зовнішніми та внутрішніми джерелами інформації, здійснює її відбір для розміщення на сайті;
- виконує роботу зі структурування рубрик сайту (розділів сайту), підбору для них назв, визначення характеру їх наповнення і частоту оновлення інформації;
- підбирає джерела інформації для кожного розділу та наповнює їх, підтримує оновлення;
- вносить погоджені зміни до наповнення сайту, місця розташування або назв рубрик, розділів сайту;
- веде статистику поданих та розміщених на сайті матеріалів.

6. Відповідальним особам за інформаційну та програмно-технічну підтримку сайту ліцею здійснювати систематичний контроль за інформаційним наповненням сайту відповідно до вимог чинного законодавства, Положення про веб-сайт Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаніка, статуту ліцею.

7. Інформація та документи розміщувати на сайті для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них.

8. Інформація, яка не відповідає формату сайту і суперечить Положенню про веб-сайт Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаніка, його правилам або здоровому глузду, не розміщується на сайті ліцею без будь-яких пояснень.

9. Оновлювати інформацію на Сайті не рідше одного разу на місяць.

10. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Максимчук В.М.:

10.1. Розмістити даний наказ на сайті ліцею.

10.2. Ознайомити вчителів з наказом розмістивши його на сайті ліцею та через додаток Viber..

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

М. В. Граб

**Відповідальні за напрями в рамках посадових обов'язків,
які відповідають за змістовне наповнення сайту ліцею
(збір та первинна обробка інформації)**

<i>Розділ сайту</i>	<i>Відповідальна особа</i>
Організація роботи сайту	Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР Максимчук Галина Олександрівна, вчитель інформатики
Відкриті дані	Граб Мирослав Васильович, директор
Інформація про ліцей	Максимчук Вікторія Миколаївна, ЗДНВР
Історія ліцею	Максимчук Вікторія Миколаївна, ЗДНВР
Зарахування до ліцею	Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР
Інклюзивне навчання	Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР
Дистанційне навчання	Максимчук Вікторія Миколаївна, ЗДНВР
Внутрішня система забезпечення якості освіти	Семенюк Олександра Володимирівна, ЗДНВР
Безпечне освітнє середовище: - Інформаційна безпека; - Психологічна безпека; - Екологічна безпека; - Протидія булінгу	Максимчук Вікторія Миколаївна, ЗДНВР Остяк Марія Володимирівна, практичний психолог
Пожежна безпека	Максимчук Ярослав Ананійович, ЗДГР
Організація освітнього процесу	Семенюк Олександра Володимирівна, ЗДНВР Пухта Любов Володимирівна, ЗДНВР Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР Гаврищук Михайло Васильович, ЗДНВР
Проект «Інтелект України»	Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР
Критерії оцінювання: Оцінювання в початковій школі; Оцінювання в 5-9 класах; Оцінювання в 10-11 класах.	Семенюк Олександра Володимирівна, ЗДНВР Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР Пухта Любов Володимирівна, ЗДНВР Гаврищук Михайло Васильович, ЗДНВР
Формувальне оцінювання	Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР
Для вчителів-предметників	Семенюк Олександра Володимирівна, ЗДНВР Пухта Любов Володимирівна, ЗДНВР Гаврищук Михайло Васильович, ЗДНВР
Початкова школа	Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР
Методична робота	Граб Лілія Богданівна, ЗДНВР
Виховна робота	Максимчук Вікторія Миколаївна, ЗДНВР
Патріотичне виховання	Максимчук Вікторія Миколаївна, ЗДНВР
Наші досягнення	Семенюк Олександра Володимирівна, ЗДНВР Максимчук Вікторія Миколаївна, ЗДНВР
Для учнів	Пухта Любов Володимирівна, ЗДНВР Остяк Марія Володимирівна, практичний психолог
Для батьків	Максимчук Вікторія Миколаївна, ЗДНВР Остяк Марія Володимирівна, практичний психолог
Партнери	Граб Мирослав Васильович, директор Пухта Любов Володимирівна, ЗДНВР