



**УКРАЇНА**  
**КРАСНОСТАВСЬКА ГІМНАЗІЯ**  
**СНЯТИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

---

вул. Шевченка 73, с. Красноставці, Снятинський район, Івано-Франківська область, 78330 тел. (03476)3-64-51 ,  
e-mail: [krasnostawzi\\_zoch@ukr.net](mailto:krasnostawzi_zoch@ukr.net), код ЄДРПОУ: 23923173

**НАКАЗ**

14 вересня 2020 р.

с.Красноставці

№ 43-о/д

**Про призначення відповідальних осіб  
за інформаційну та програмно-технічну  
підтримку веб-сайту Красноставської гімназії**

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 гімназії, як інструменту мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу, з метою якісної організації роботи Сайту гімназії, інформування громадськості про освітню діяльність закладу освіти, забезпечення принципу прозорості та доступності інформації про освіту та згідно з рішенням педагогічної ради від 27 вересня 2020 року № 1

**НАКАЗУЮ:**

1. Організацію роботи сайту закладу освіти здійснювати відповідно до Положення про веб-сайт Красноставської гімназії.
2. Призначити відповідальних осіб за інформаційну та програмно-технічну підтримку веб-сайту Красноставської гімназії з 14 вересня 2020 року, а саме:
  - 2.1. **Адміністратором** веб-сайту Красноставської гімназії призначити вчителя інформатики Стефаник Любов Михайлівну.
  - 2.2. **Редактором** веб-сайту Красноставської гімназії призначити педагога-організатора Угрин Галину Миколаївну.
- 1.3. **За інформаційне забезпечення освітнього процесу** призначити відповідальною заступника директора з навчально-виховної роботи Тумак Оксану Петрівну.
3. Призначити відповідальних за функціонування та інформаційне наповнення окремих розділів веб-сайту Красноставської гімназії, закріплених за напрями в рамках посадових обов'язків, які відповідають за змістовне наповнення сайту гімназії (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 гімназії;
- 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 гімназії;
- 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 гімназії 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 гімназії 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 гімназії здійснювати систематичний контроль за інформаційним наповненням сайту відповідно до вимог чинного законодавства, Положення про веб-сайт Красноставської гімназії, статуту гімназії.
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 Красноставської гімназії, його правилам або здоровому глузду, не розміщується на сайті гімназії без будь-яких пояснень.
9. Оновлювати інформацію на Сайті не рідше одного разу на місяць.
10. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Тумак О.П.:
  - 10.1. Розмістити даний наказ на сайті гімназії.
  - 10.2. Ознайомити педагогів з наказом розмістивши його на сайті ліцею та через додаток Viber.
11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії \_\_\_\_\_ М. МУРИНЮК

*З наказом ознайомлено:*

Тумак О.П. \_\_\_\_\_  
Угрин Г.М. \_\_\_\_\_  
Стефаник Л.М. \_\_\_\_\_

Додаток 1  
до наказу від 14 вересня 2020 р. № 43-о/д

**Відповідальні за напрями в рамках посадових обов'язків,**

**які відповідають за змістовне наповнення сайту гімназії  
(збір та первинна обробка інформації)**

<i>Розділ сайту</i>	<i>Відповідальна особа</i>
<b>Організація роботи сайту</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР Стефанік Любов Михайлівна, вчитель інформатики
<b>Відкриті дані</b>	Муринюк Микола Васильович, директор
<b>Інформація про гімназію</b>	Угрин Галина Миколаївна, педагог-організатор
<b>Історія гімназії</b>	Муринюк Микола Васильович, директор
<b>Зарахування до гімназії</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР
<b>Інклюзивне навчання</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР
<b>Дистанційне навчання</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР
<b>Внутрішня система забезпечення якості освіти</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР
<b>Безпечне освітнє середовище:</b> - Інформаційна безпека; - Психологічна безпека; - Екологічна безпека; <i>Промислова безпека</i>	Угрин Галина Миколаївна, педагог-організатор Николайчук Іванна Петрівна, практичний психолог
<b>Пожежна безпека</b>	Угрин Галина Миколаївна, педагог-організатор
<b>Організація освітнього процесу</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР Муринюк Наталія Тимофіївна, керівник МО Захарук Світлана Миколаївна, керівник МО Кульганик Олена Анатоліївна, керівник МО
<b>Критерії оцінювання:</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР
Оцінювання в початковій школі; Оцінювання в 5-9 класах;	Кульганик Олена Анатоліївна, керівник МО Муринюк Наталія Тимофіївна, керівник МО Захарук Світлана Миколаївна, керівник МО
<b>Формувальне оцінювання</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР
<b>Дошкільний підрозділ</b>	Кульганик Марія Миколаївна, вихователь Молдован Леся Миколаївна, вихователь
<b>Методична робота</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР
<b>Виховна робота</b>	Угрин Галина Миколаївна, педагог-організатор
<b>Патріотичне виховання</b>	Угрин Галина Миколаївна, педагог-організатор
<b>Наші досягнення</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР Угрин Галина Миколаївна, педагог-організатор
<b>Для учнів</b>	Угрин Галина Миколаївна, педагог-організатор Николайчук Іванна Петрівна, практичний психолог
<b>Для батьків</b>	Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР Николайчук Іванна Петрівна, практичний психолог
<b>Партнери</b>	Муринюк Микола Васильович, директор Тумак Оксана Петрівна, ЗДНВР