



**БОГОДУХІВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 1**  
**БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Н А К А З**

**10.01.2017**

**Богодухів**

**№ 18**

**Про вдосконалення обміну інформацією  
електронними засобами зв'язку у  
Богодухівській гімназії №1  
Богодухівської районної ради  
Харківської області в 2017 році**

На виконання законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», наказу Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації від 12.03.2016 № 93 «Про вдосконалення обміну інформацією електронними засобами зв'язку», наказу відділу освіти Богодухівської районної державної адміністрації від 21.03.2016 № 95 «Про вдосконалення обміну інформацією електронними засобами зв'язку» з метою вдосконалення обміну інформацією між Богодухівською гімназією №1 Богодухівської районної ради Харківської області та органами управління освітою, іншими навчальними закладами

**НАКАЗУЮ:**

1. Визначити відповідальними:

1). За змістовне наповнення сайту Богодухівської гімназії №1 Богодухівської районної ради Харківської області – заступника директора з навчально-виховної роботи Мирошниченка М.С.

Постійно

2). За відправку та отримання електронної пошти у Богодухівській гімназії №1 Богодухівської районної ради Харківської області – заступника директора з навчально-виховної роботи Мирошниченка М.С.

Постійно

3). За функціонування сайту Богодухівської гімназії №1 Богодухівської районної ради Харківської області та роботу сервера-шлюзу в мережі Інтернет, мережі, файлового масиву гімназії – вчителя інформатики Заваду О.В.

Постійно

4). За наповнення розділів сайту Богодухівської гімназії №1 Богодухівської районної ради Харківської області та службової документації порталу: з навчальної діяльності – заступників директора з навчально-виховної роботи Мирошниченка М.С., Покришкіну Т.В.; з методичної роботи - заступника директора з навчально-виховної роботи Грищенко В.А.;

з виховної роботи, позакласної роботи, роботи з батьками – заступника директора з навчально-виховної роботи Віннікову Т.Л.;

з роботи органів учнівського самоврядування – педагога-організатора гімназії Кармазову Ю.О.;

господарську роботу – завідуючого господарством гімназії – Кременицю С.М.

Постійно

2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Мирошниченку М.С.:

1). Переглядати електронну пошту та відповідні розділи порталу відділу освіти Богодухівської районної державної адміністрації тричі на день (о 09.00, 12.00, 16.00).

Щодня

2). Переглядати сайти Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти щодо надходжень нових нормативних документів, інформацій і розпоряджень.

Щодня

3). Систематично оновлювати антивірусні бази ПК.

4). Інформувати відділ освіти про збої в роботі електронної пошти.

Негайно

5). Організувати щоденне/щотижневе/щомісячне резервне копіювання документів, що надійшли засобами електронної пошти, на окремий фізичний носій, встановивши терміни зберігання копій, як для паперового вигляду документів.

Постійно

3. Секретарю-друкарці гімназії Курільонок Л.П.:

1). Реєструвати вхідні документи, отримані через електронну пошту, службовий портал, відповідно до існуючих нормативних вимог.

Постійно

2). Реєструвати у книзі вихідної документації матеріали, що надсилаються електронною поштою, та зберігати їх в 1 -му примірнику в паперовому вигляді із зазначенням вихідного номера, контактного телефону і прізвища, імені, по батькові виконавця (якщо інше не передбачене запитом відділу освіти).

Постійно

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор гімназії № 1**

**О.К.Михасюк**

Мирошниченко

З наказом від 10.01.2017 № 18 ознайомлені:

Віннікова Т.Л.

Грищенко В.А.

Завада О.В.

Кармазова Ю.О.

Кремениця С.М.

Курільонок Л.П.

Мирошніченко М.С.

Покришкіна Т.В.