**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 5»**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**НАКАЗ**

**02.01.2020 Харків № 3-о**

**Про призначення відповідальних за перегляд електронної пошти, інформації у службовому порталі та змістовне наповнення сайту закладу освіти**

На виконання статті 30 Закону України «Про освіту», з метою підвищення ефективності обміну інформацією між Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та Комунальним закладом «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради (далі – КЗ «ХСШ № 5» ХОР),

**Н А К А З У Ю:**

1. Призначити відповідальними:

1.1. За змістовне наповнення сайту КЗ «ХСШ № 5» ХОР заступника директора з виховної роботи Лаврикову Ю.С.;

1.2. За приймання і реєстрацію вхідної кореспонденції та відправлення електронної пошти у КЗ «ХСШ № 5» ХОР, секретаря - друкарку Українську І.В.;

1.3. За технічне забезпечення і супроводження сайту КЗ «ХСШ № 5» ХОР та його інформаційне наповнення, розміщення службової інформації у порталі, секретаря - друкарку Українську І.В.;

1.4. За наповнення відповідних розділів сайту КЗ «ХСШ № 5» ХОР та роботу зі відповідними розділами службового інформаційного порталу системи загальної середньої освіти Харківської області (далі – службовий портал) Кукліну Г.І., Лаврикову Ю.С., Ходченко Т.І., Савченко Г.С.

2. Секретарю-друкарці Українській І.В.:

2.1. Проводити моніторинг веб-сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Харківської обласної ради щодо надходжень нових нормативних документів, інформацій і розпоряджень.

Щоденно

2.2. Переглядати електронну пошту та відповідні папки порталу тричі на день (о 9:00, 12:00, 16:00).

Щоденно

2.3. Надсилаючи електронну пошту обов'язково зазначати адресата (для кого надсилається лист, вихідні дані, прізвище, ім'я, по батькові виконавця, контактний телефон).

Постійно

2.4. Передавати до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації інформацію про регламент роботи на сервері та збої в роботі електронної пошти.

У разі необхідності

2.5. Забезпечити отримання інформації від Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації через службовий портал, або за телефоном відповідального працівника відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки (705-05-29, 705-02-90).

У разі необхідності

2.6. Надавати обов'язкове підтвердження при отриманні інформації від Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, зазначивши прізвище, ім'я, по батькові, посаду та телефон особи, яка її отримала.

Постійно

2.7. Реєструвати вхідні документи, що отримані через електронну пошту, службовий портал, відповідно до Інструкції про діловодство Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради, затвердженої наказом закладу освіти від 28.12.2018 № 85-о «Про затвердження інструкції з діловодства у Комунальному закладі «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради».

Постійно

2.8. Здійснювати резервне копіювання службової документації на окремий фізичний носій або DVD-диск з обов’язковим архівуванням (з досягненням об’єму інформації 4 Гб).

Постійно

3. Призначити відповідальною за перегляд та надання інформації електронною поштою, через портал системи ІСУО у разі відсутності секретаря-друкарки Української І.В. заступника директора з виховної роботи КЗ «ХСШ № 5» ХОР Лаврикову Ю.С.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор закладу О.МІРОШНИК**

Візи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник директора з навчальної роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради |  | Г. Кукліна |
|  |  |  |
| Заступник директора з виховної роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради |  | Ю. Лаврикова |
|  |  |  |
| Заступник директора з господарської роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради |  | Т. Ходченко |
|  |  |  |
| Головний бухгалтер Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради |  | Г. Савченко |
|  |  |  |
| Секретар - друкарка Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради |  | І. Українська |
|  |  |  |
| Вихователь Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в закладі |  | О. Рябокінь |