

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 22 від 06.05.2022

ПОЛОЖЕННЯ про офіційний вебсайт Сумського закладу загальної середньої освіти спеціальної школи Сумської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про звернення громадян» визначає статус вебсайту (далі – Веб-сайт) Сумського закладу загальної середньої освіти спеціальної школи

Сумської міської ради: <https://www.specialschool.sumy.ua/> , як офіційного інформаційного ресурсу у мережі Інтернет та встановлює мету, завдання, структуру, регламент функціонування, порядок розміщення на ньому інформаційних матеріалів (далі – інформація).

1.2. Вебсайт є офіційним джерелом інформації, яке забезпечує висвітлення діяльності Сумського закладу загальної середньої освіти спеціальної школи Сумської міської ради, взаємообмін інформацією з учасниками освітнього процесу, закладами та установами системи освіти міста, області, країни, органами державної влади України, органами місцевого самоврядування, неурядовими організаціями та громадськістю з питань, пов'язаних з діяльністю школи.

1.3. Вебсайт є власністю Сумського закладу загальної середньої освіти спеціальної школи Сумської міської ради. Права на змістовне наповнення вебсайту належать закладу освіти, окрім випадків, обумовлених в окремих угодах з авторами інформації.

1.4. Вебсайт функціонує відповідно до чинного законодавства та даного Положення.

II. Мета і завдання веб-сайту

2.1. Метою вебсайту є забезпечення офіційної інформації про Сумський заклад загальної середньої освіти спеціальну школу Сумської міської ради в мережі Інтернет, оперативне та об'єктивне інформування громадськості про діяльність закладу освіти, включення закладу освітніх єдиний освітній інформаційний простір.

2.2. Завдання вебсайту:

- доступ до публічної інформації про заклад освіти;
- відкритість використання публічних коштів;
- формування цілісного позитивного іміджу про заклад освіти;
- оперативне інформування всіх учасників освітнього процесу про різні аспекти і напрями діяльності закладу освіти;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу;
- ознайомлення з нормативно-правовими документами, науково-методичними, практичними матеріалами з досвіду роботи;
- запровадження проектів, програм, акцій, конкурсів; інформаційний супровід дослідно-експериментальної роботи, інноваційної роботи закладу; висвітлення подій шкільного життя; презентація досягнень учасників освітнього процесу;
- створення умов для інтерактивної взаємодії учасників освітнього процесу, громадських організацій та зацікавлених осіб на основі використання можливостей Інтернет;
- виявлення і підтримка перспективних інноваційних освітніх педагогічних проектів і ініціатив, здійснення обміну передовим педагогічним досвідом;
- підвищення ефективності діяльності, в т.ч. й професійної, учасників освітнього процесу шляхом організації різних форм дистанційного навчання засобами сайту;

- стимулювання творчої активності та самореалізації учасників освітнього процесу.

III. Структура та дизайн веб-сайту

3.1. Вебсайт має меню з горизонтальною та вертикальною навігаціями, які містять назви основних розділів, статистику відвідувань вебсайту, пошук інформації на вебсайті, посилання та банери на інші вебресурси. - Головна сторінка - загальна інформація про заклад освіти, символіка закладу,

Інформаційні сторінки:

- Головна;
- Новини;
- Управління закладом освіти;
- Нова українська школа;
- Кадровий склад;
- Харчування;
- Поради батькам;
- Виховна робота;
- Антибулінгова кампанія;
- Психологічна служба;
- Освітній процес в умовах воєнного стану;
- Співпраця з ВНЗ;
- Фінансова звітність;
- Матеріально-технічне забезпечення;
- Енергозбереження;
- Цивільний захист;
- Безпека життєдіяльності;
- Корисні посилання;
- Запитуйте –відповідаємо.

3.2. Матеріали, що складають інформаційне наповнення вебсайту, за своїм характером розподілені на три категорії:

- статичні - які зберігають свою актуальність протягом великого часу;

- динамічні - актуальність яких зберігається протягом обмеженого часу, у зв'язку з чим вони повинні періодично оновлюватись;
- поточкові - які втрачають свою актуальність протягом короткого часу.

3.3. Дизайн вебсайту закладу освіти має такі складові:

- шапка, що містить назву Сумського закладу загальної середньої освіти спеціальної школи Сумської міської ради, емблему закладу, фотоматеріали.

3.4. Основний шрифт Вебсайту – Arial 12. У випадку обґрунтованої пропозиції адміністраторів вебсайту може бути використано інший шрифт.

3.5. Оформлення вебсайту складається з верхньої горизонтальної навігації, де розміщено меню основних розділів.

3.6. Дизайн та структура вебсайту у разі потреби можуть змінюватись без внесення змін до даного Положення.

3.7. Основна мова вебсайту - українська.

IV. Організаційне забезпечення та функціонування вебсайту

4.1. Інформаційний ресурс вебсайту є відкритим і загальнодоступним.

4.2. Користувачем вебсайту може бути будь-яка особа, яка має технічні можливості виходу до мережі Інтернет.

4.3. Зареєстрованим користувачем вебсайту може бути особа, яка має технічні можливості виходу до мережі Інтернет та пройшла процедуру реєстрації.

4.4. Організаційне забезпечення та функціонування вебсайту покладається на адміністратора вебсайту.

4.5. Адміністратор вебсайту:

- збирає та узагальнює інформацію, що надається для розміщення на веб-сайті;
- забезпечує своєчасне розміщення отриманої інформації, перевірку розміщених в документі всіх електронних посилань;
- проводить моніторинг статистики відвідування веб-сайту;
- вирішує поточні питання, пов'язані з оновленням інформації на вебсайті;
- розглядає пропозиції щодо зміни структури та дизайну вебсайту;

- готує пропозиції щодо внесення змін до даного Положення;
- вносить у разі потреби поточні зміни до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну вебсайту;
- забезпечує захист вебсайту від несанкціонованого втручання;
- впроваджує нові досягнення у галузі інформаційних технологій на веб-сайті;
- не несе відповідальності за зміст коментарів відвідувачів сайту, але залишає за собою право редагувати їх у випадку порушення загальнолюдської етики та моралі;
- не несе відповідальності перед авторами і третіми особами за можливе розміщення матеріалів вебсайту на інших інтернет - ресурсах у результаті їх копіювання.

4.6. Суперечності стосовно функціонування, інформаційного наповнення та оновлення вебсайту розглядаються директором закладу освіти із залученням представників адміністрації.

4.7. Джерелами фінансування вебсайту є кошти засновників, спонсорські, благодійні та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

4.8. При підготовці інформації для розміщення на вебсайті, адміністратор вебсайту зобов'язаний забезпечити виконання вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про авторське право і суміжні права», «Про суспільну мораль».

4.9. Адміністратор вебсайту зобов'язаний збирати письмові погодження учасників освітнього процесу, які надають право розробникам публікувати персональні дані на вебсайті.

4.10. Відомості про суб'єкт персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.

4.11. Інформація, висвітлена на сайті, повинна відповідати критеріям, зазначеним у Законі України «Про суспільну мораль».

V. Порядок інформаційного наповнення Вебсайту

5.1. Інформаційний ресурс Сайту формується відповідно до діяльності усіх структурних підрозділів закладу освіти, педагогічних працівників, батьків, інших зацікавлених осіб.

5.2. За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію та адміністратор вебсайту.

5.3. Авторське право на розміщені на вебсайті матеріали зберігається за їх авторами.

5.4. Інформація обов'язково подається в електронному вигляді і повинна відповідати таким вимогам:

- документи, що містять переважно текстові дані – у форматі Microsoft Word, шрифт Arial, розмір 12;
- документи, що містять переважно табличні дані або ділову графіку – у форматі Microsoft Excel;
- ілюстративний графічний матеріал – графічні файли у форматі JPG;
- презентації – у форматі Microsoft PowerPoint.
- повні тексти (конспекти, консультації, методичні рекомендації тощо), які розміщуються для вільного завантаження, подаються або у форматі Adobe PDF, або у вигляді архівованої папки з файлами. Назва папки повинна містити прізвище, ім'я та по батькові автора матеріалу.

5.5. Інформація повинна відповідати офіційно-діловому, публіцистичному або науковому стилю мовлення та містити список використаних джерел інформації та/або посилання на використані Вебресурси.

5.6. Інформація не повинна містити:

- ненормативну лексику;
- відомості, що порушують конституційні права людини і громадянина;
- розголошення державної та комерційної таємниці.

5.7. Розміщення на вебсайті рекламних та інших матеріалів юридичних та фізичних осіб здійснюється в установленому порядку шляхом укладання відповідних угод.

5.8. Адміністратор вебсайту має право вилучити вже розміщений на сайті матеріал, якщо з'ясується, що у процесі його публікації були порушені чийсь права або ж загальноприйняті норми етики.

VI. Регламент функціонування веб-сайту

6.1. Періодичність оновлення інформації основних та нових рубрик, термін висвітлення інформації визначає адміністратор вебсайту.

6.2. За рубриками встановлюється періодичність поновлення:

- інформація у статичних розділах – за необхідністю, щорічно;
- інформація у динамічних розділах – щомісячно та за потребою;
- інформація у потокових розділах – щодня.

Директор школи

Валентина СЛЮСАРЕНКО