

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО САЙТ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Офіційний Web-сайт навчального закладу (далі – сайт)– це сукупність електронних документів, які висвітлюють достовірну інформацію про нормативні засади та основні напрями діяльності закладу освіти, об'єднаних однією електронною адресою (доменним іменем або IP-адресою) та є його Інтернет-представництвом у Всесвітній мережі Інтернет (далі мережа Інтернет).

0. Положення про сайт закладу освіти може бути розроблене в закладі освіти, затверджене наказом керівника закладу освіти й діяти до наступного відповідного наказу. Зміни до Положення про сайт закладу освіти можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради (ради закладу освіти).

0. Адресу сайту (доменне ім'я) й хостинг зазначають у наказі керівника закладу освіти. Організація функціонування сайту покладається на керівника закладу освіти. За відсутністю іншого, відповідальність за функціонування сайту та його зміст несе керівник закладу освіти. Інформаційну та програмно-технічну підтримку сайту здійснюють відповідальні особи – адміністратор та/чи редактор сайту, які мають виключне право на розміщення інформації на сайті та її редагування.

0. Дане Положення визначає статус офіційного сайту Скориківського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів з дошкільним підрозділом Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області, який знаходиться за адресою <https://skorykivka.wixsite.com/skorykivkazosh/golovna> як інформаційного ресурсу про діяльність навчального закладу у мережі Інтернет та регламентує діяльність з його інформаційного наповнення.

0. Метою створення та функціонування офіційного сайту навчального закладу є забезпечення пересічних громадян України достовірною інформацією про освітні послуги, які надаються навчальним закладом, специфіку його роботи, висвітлення його діяльності, широкого інформування громадськості про досягнення та перспективи розвитку навчального закладу, про нововведення у галузі освіти.

0. Сайт закладу є інструментом мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу, що має сприяти активному впровадженню інформаційно- комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти.

0. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності команди закладу освіти. Обслуговування сайту поєднує в собі процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації та презентує актуальний результат діяльності школи.

0. Вебсайт ЗЗСО функціонує згідно діючого законодавства та офіційних нормативних документів, що регламентують порядок оприлюднення інформаційних та інших матеріалів.

0. Керівництво забезпечує функціонування сайту, а його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту.

0. Функціонування сайту регламентоване законодавством України й додатково – рішеннями педагогічної ради (ради закладу освіти) та/чи наказами керівника закладу освіти.

## **0. МЕТА І ЗАВДАННЯ САЙТУ ЗЗСО**

1. Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору закладу освіти, в місті та регіоні, представлення закладу освіти Інтернет-спільноті.
2. Завдання:
  - презентація закладу освіти в мережі Інтернет;
  - інформування про особливості закладу, освітні стандарти, навчальні програми та плани, запроваджені в освітньому процесі, загальні відомості про педагогічний колектив, історію, досягнення тощо;
  - забезпечення відкритості діяльності закладу освіти та висвітлення його діяльності в мережі Інтернет;
  - інформаційно-освітнє забезпечення діяльності учасників освітнього процесу, зокрема доступу до необхідних інформаційних та освітніх ресурсів, дистанційної форми здобуття освіти тощо;
  - взаємодія всіх учасників освітнього процесу: адміністрації, педагогічного колективу, здобувачів освіти, їхніх батьків (осіб, які їх замінюють), соціальних партнерів закладу;
  - створення умов для мережевої взаємодії з іншими установами, спрямованої на розв'язання актуальних питань організації освітнього процесу, надання можливості відвідувачам сайту поставити питання й отримати на них відповіді тощо;
  - стимулювання творчої активності педагогічних, науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти;
  - обмін педагогічним досвідом;
  - висвітлення досягнень закладу освіти, результатів участі педагогічного колективу та/або здобувачів освіти в інноваційній, дослідно- експериментальній діяльності;
  - розвиток інтересу здобувачів і здобувачок освіти до дослідницької та інноваційної діяльності, зокрема із застосуванням інформаційних технологій.

## **0. ІНФОРМАЦІЙНЕ НАПОВНЕННЯ ОФІЦІЙНОГО САЙТУ ТА ЙОГО МЕХАНІЗМИ**

1. Інформаційне наповнення сайту формується відповідно до вимог законодавства та статуту закладу освіти щодо суспільно-значущої інформації як для всіх учасників освітнього процесу, так і для інших зацікавлених осіб.
2. Інформаційні матеріали сайту мають бути опубліковані державною мовою та (за потреби) іншими мовами.
3. Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про їхню діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на їхніх вебсайтах

(у разі їх відсутності – на вебсайтах їхніх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг і фактична кількість осіб, які навчаються в закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок та умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- наявність гуртожитків і вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти; порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, яку оприлюднюють за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Відповідно до цієї ж статті заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновники зобов'язані оприлюднювати на їхніх вебсайтах:

- кошторис і фінансовий звіт про надходження й використання всіх отриманих коштів,

- інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їхньої вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформацію та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщують для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, можуть визначати спеціальні закони

## **0. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ТА СУПРОВІД САЙТУ**

1. Розміщення інформації на офіційному сайті здійснюється адміністратором або відповідальними за інформаційне наповнення розділу (розділів) офіційного сайту закладу освіти, які призначаються наказом керівника закладу освіти.
2. Адміністрація ЗЗСО відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.
3. Діяльність адміністратора веб-ресурсу безпосередньо пов'язана з його експлуатацією:
  - зміна дизайну та структури;
  - розміщення нової та видалення застарілої інформації, публікація інформації з баз даних, розробка нових веб-сторінок;
  - реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.
2. Заклад освіти може проводити обговорення та консультації з усіма учасниками та учасницями освітнього процесу (педагогами, батьками й особами, які їх замінюють, учнівством та/чи студентством) щодо функціонування сайту, зокрема поваги прав людини в цифровому просторі й ризиків поширення персональної інформації. Представники педагогічного колективу, здобувачі освіти та їхні батьки можуть пропонувати матеріали для публікації на сайті, залишати дописи у форумах обговорень (за можливістю) та в персональних блогах.
3. Адміністратор сайту здійснює консультування осіб, відповідальних за надання інформації, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу.
4. Адміністратор сайту відповідальний за своєчасне розміщення інформації на веб-ресурсі НВК (протягом трьох днів після подання інформації в електронному вигляді).
5. Інформація, яка носить характер новин та актуальних інформаційних повідомлень повинна подаватися не пізніше як за 5 днів після чи до події або заходу.
6. Порядок подання інформації для опублікування на сайт НВК полягає у пред'явленні інформації на електронних носіях чи відправленої за допомогою засобів електронного листування.

7. Інформація на веб-ресурсі НВК може бути представлена у текстовому, фото- або відео- форматах. Сканкопії документів подаються одним файлом в форматі .PDF.
8. Інформація від інших працівників або учнів НВК публікується на сайт після погодження її з адміністрацією ліцею або відповідальним за подію вчителем.
9. Оновлення інформації на офіційному сайті навчального закладу здійснюється за необхідності не рідше одного разу на місяць.
10. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками з огляду на функціонування сайту передбачає:
  - посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей
  - дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
  - надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
  - контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти
0. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
  - посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей
  - дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
  - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації тощо
0. Доступ осіб з порушенням зору до інформації про діяльність закладу освіти може забезпечуватися в різних формах і з урахуванням можливостей закладу освіти.
0. Сайт має переглядатися за допомогою веббраузерів, що працюють у поширених операційних системах, зокрема і для мобільних пристроїв (планшетні комп'ютери та смартфони). Загальний дизайн і функції сайту мають зберігатися при перегляді в різних браузерах і при різній роздільній здатності екрану монітора.
0. Інформацію про права людини та права дитини в цифровому середовищі розміщують на сайті для всіх учасників та учасниць освітнього процесу. Така інформація може містити матеріали, спеціально розроблені для дітей, легкі для пошуку й розуміння, викладені зрозумілою мовою й адаптовані до віку дітей.

## **0. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ОФІЦІЙНИМ САЙТОМ**

1. Офіційний сайт є інформаційним ресурсом, відкритим для всіх користувачів мережі Інтернет без будь-яких статевих, вікових, расових, релігійних чи інших обмежень.
2. Повне або часткове копіювання будь-яких матеріалів сайту, цитування, публікація їх анотованих оглядів допускаються лише з письмового дозволу редакції сайту.
3. Адміністрація, працівники, учні, студенти та їх батьки можуть вносити власні пропозиції щодо розвитку та функціонування сайту закладу освіти.
4. Забороняється:

- знищення чи фальсифікація матеріалів, розміщених на сайті;
- розголошення чи публікація будь-якої інформації про дитину, що може заподіяти їй шкоду, без згоди законного представника дитини.
- розміщувати на шкільному сайті такі інформаційні матеріали:
  - адреси реєстрації місця проживання;
  - приватні номери телефонів та адреси електронної пошти;
  - відомості про сімейний і соціальний стан;
  - генетичні та біометричні дані, що однозначно ідентифікують особу;
  - відомості, що стосуються судового провадження та кримінальних вироків;
  - відомості про расову чи етнічну приналежність, політичні погляди, релігійні чи інші переконання;
  - відомості про психічне та фізичне здоров'я або сексуальне життя;
  - відомості про службу членів сімей у збройних силах та органах правопорядку;
  - заклики до насильства, розпалювання соціальної та расової ворожнечі, міжнаціональних та релігійних чвар: екстремістські релігійні та політичні ідеї та інші інформаційні матеріали, які заборонені законодавством України;
  - матеріалів, що становлять загрозу сексуальної експлуатації та зловживань, домагань із сексуальною метою, онлайнного вербування дітей для вчинення злочинів, участі в екстремістських політичних чи релігійних рухах або з метою торгівлі людьми
  - матеріалів принизливого стереотипного зображення та надмірної сексуалізації жінок і дітей;
  - зображень і прославлень насильства й завдання собі ушкоджень, зокрема, самогубств;
  - інформації, що обґрунтовує й виправдовує допустимість насильства й жорстокості або спонукає здійснювати насильницькі дії стосовно людей чи тварин;
  - принизливих, дискримінаційних або расистських висловів чи закликів до такої поведінки;
  - матеріалів порнографічного характеру та/чи матеріалів, що містять сексуальне насильство над дітьми;
  - матеріалів з порушенням авторського й суміжних прав.

0. Розміщення інформації рекламного-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора школи. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

0. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів творчих колективів, педагогів учнів, може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких організовується із сайту школи.

## **0. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ**

1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація НВК та адміністратор сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

0. Адміністратор сайту зобов'язаний збирати письмові дозволи на учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані учнів, вчителів та батьків на веб-ресурсі НВК.

0. 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.