



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
**СУМСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 5
«СНІГУРОНЬКА» М. СУМИ, СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
вул. Герасима Кондратьєва, 142 м. Суми, 40021 тел. (0542) 62-83-14
E-mail: cniguronika@ukr.net

**Положення
про сайт Сумського дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) № 5 «Снігуронька»
м. Суми, Сумської області**

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту Сумського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 5 «Снігуронька» м. Суми, Сумської області в рамках єдиного інформаційного освітнього простору галузі «Освіта» м. Суми.

1.2. Web-сайт (далі сайт) створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.3. Дійсне положення визначає поняття, цілі, вимоги, критерії та організацію роботи сайту ДНЗ і розроблено з метою визначення вимог до організації і підтримки працездатності сайту в рамках модернізації системи освіти в умовах інформаційного суспільства.

1.4. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності педагогічної команди. Сайт - це не окремий специфічний вид діяльності, він поєднує в собі процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації і в той же час презентує актуальний результат діяльності закладу.

2. Мета і задачі сайту закладу

2.1. Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в закладі, представлення закладу Інтернет-спільноті.

2.2. Задачі:

- Позитивна презентація інформації про досягнення вихованців, педагогічного колективу, про особливості закладу, історію його розвитку, про освітні програми та проекти.
- Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність навчального закладу.
- Формування позитивного іміджу закладу.
- Здійснення обміну педагогічним досвідом.

- Створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, вихованців, батьків, громадських організацій та зацікавлених осіб.
- Створення умов мережевої взаємодії закладу з іншими установами.
- Стимулювання творчої активності педагогів та вихованців.
- Підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.

3. Інформаційний ресурс сайту

3.1. Інформаційний ресурс сайту формується відповідно до діяльності всіх структурних підрозділів закладу, вихованців, педагогів, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний ресурс сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Основними інформаційно-ресурсними компонентами сайту є:

- контактна інформація про заклад (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- дані про адміністрацію;
- довідкові матеріали про освітні програми, порядок вступу до закладу;
- електронні версії організаційних документів навчального закладу (Концепція, Програма розвитку, Статут, локальні акти, положення, накази тощо);
- матеріали по організації освітнього процесу, режим роботи закладу;
- навчально-методичні матеріали педагогів;
- матеріали про науково-дослідницьку діяльність, участь в конкурсах;
- електронні каталоги інформаційних ресурсів закладу;
- інформація про події (свята, конференції, конкурси);
- сторінки фахових спеціалістів (медичного працівника, практичного психолога, вчителя-логопеда, інструктора з фізичної культури);
- відповідно до ЗУ «Про відкритість використання публічних коштів» оприлюднення звіту про надходження та використання коштів, а також договорів, накладних, актів;
- інформація для батьків.

3.4. Заборонено розміщувати на сайті:

- інформаційні матеріали, які вміщують заклики до насильства, розпалювання соціальної та расової ворожнечі, міжнаціональних та релігійних чвар; екстремістські релігійні та політичні ідеї;
- інші інформаційні матеріали, які заборонені законодавством України.

3.5. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів, вихованців може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких організується із сайту закладу.

4. Організація інформаційного наповнення та супроводу сайту

4.1. Адміністрація навчального закладу відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

4.2. По кожному розділу сайту визначаються посадові особи, відповідальні за підбір та надання відповідної інформації. Перелік обов'язкової інформації, яка подається, та відповідальність за її якість затверджуються керівником закладу.

4.3. Функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту, який визначається керівником закладу.

4.4. Діяльність адміністратора сайту передбачає:

- поточну зміну структури та дизайну;
- розміщення нової та видалення застарілої інформації, розробка нових веб-сторінок;
- реалізацію політики забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

4.5 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.

4.6. Інформація, яка підготовлена для розміщення на сайті, надається в електронному вигляді адміністратору сайту.

4.7. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються керівником закладу.

4.8. Оновлення сайту здійснюється не менше одного разу на місяць.

5. Персональні дані

5.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація закладу та розробники сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних" (у ЗМІ від 02.07.2010).

5.2. Розробники сайту зобов'язані переконатися в наявності письмових дозволів учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані вихованців та педагогів на сайті закладу.

5.3. 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.