

**Положення
про веб-сайт закладу дошкільної освіти ясла-садок № 135 «Лебідь»**

1. Загальні положення:

1.1. Дане Положення розроблено з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту закладу дошкільної освіти ясла-садок № 135 «Лебідь» (далі ЗДО) з метою розширення інформаційного освітнього простору.

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

1.3. Сайт є одним із інструментів забезпечення виховної роботи закладу освіти і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

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

1.5. Керівник ЗДО призначає редактора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.6. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності команди закладу освіти. 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 ЗДО.

2. Мета і задачі сайту ЗДО.

2.1. Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору ЗДО, представлення закладу освіти в мережі Інтернет.

2.2. Задачі:

- позитивна презентація інформації про досягнення вихованців та вихователів, про особливості ЗДО, історії його розвитку, про освітні програми та проекти;

- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність ЗДО;

- формування позитивного іміджу ЗДО;

- здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень вихователів та вихованців;

- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: вихователів, батьків, громадських організацій та зацікавлених осіб;

- створення умов мережевої взаємодії ЗДО з іншими установами;

- стимулювання творчої активності вихователів та вихованців;
- сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

3. Інформаційний ресурс сайту.

3.1. Інформаційний ресурс сайту ЗДО формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу дошкільної освіти, вихователів, 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 ЗДО (поштова адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- дані про адміністрацію;
- електронні версії організаційних документів дошкільного закладу (Статут ЗДО, ліцензія, локальні акти та положення);
- матеріали по організації освітнього процесу, режим дня;
- навчально-методичні матеріали вихователів;
- електронні каталоги інформаційних ресурсів закладу;
- інформація про події (свята, конкурси);
- матеріали про персонал.

3.4. Заборонено розміщувати на сайті закладу дошкільної освіти:

- 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. Розміщення інформації рекламно-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора ЗДО. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

3.6. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи педагогів, може бути розміщена на окремих блогах, доступ до яких організується із сайту закладу.

4. Організація інформаційного наповнення та супроводу сайту.

4.1. Адміністрація сайту закладу дошкільної освіти ясла-садок № 135 «Лебідь» відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

4.2. По кожному розділу сайту (компоненту) визначаються підрозділи (посадові особи), відповідальні за підбір та надання відповідної інформації. Перелік обов'язкової інформації, яка подається підрозділами, та відповідальність за її якість затверджуються директором ЗДО.

4.3. Керівництво забезпеченням функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту.

4.4. Діяльність адміністратора сайту безпосередньо пов'язана з експлуатацією сайту:

- 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.

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. В окремих випадках текстова інформація може бути надана у рукописному варіанті без помилок та виправлень; графічна – у вигляді фотокарток, схем, креслень – у такому випадку матеріали переносяться (скануються) на електронні носії під керівництвом відповідального за інформатизацію освітнього процесу.

4.8. Поточні зміни структури сайту здійснюються відповідальним за інформатизацію освітнього процесу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором ЗДО.

4.9. Оновлення сайту здійснюється не менше одного разу на тиждень.

5. Персональні дані.

5.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація ЗДО та розробники сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних".

5.2. Розробники сайту зобов'язані збирати письмові дозволи на учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані вихованців та вихователів на сайті ЗДО.

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.