СХВАЛЕНО
Педагогічною радою ДНЗ КТ № 27
(протокол № 1 від 01.09.2021 р.)

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказом № 97 від 01.09.2021 р.
по ДНЗ КТ № 27

Положення про офіційний веб-сайт дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу №27 Прилуцької міської ради Чернігівської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про офіційний веб-сайт дошкільного навчального закладу (ясла-садок) комбінованого типу №27 Прилуцької міської ради (далі – Положення про сайт ДНЗ) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну 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» з метою визначення порядку створення та роботи офіційного веб-сайту дошкільного навчального закладу (ясла-садок) комбінованого типу №27 Прилуцької міської ради (далі – Сайт ДНЗ) http:// https://dnz27priluki.wixsite.com/dnz27 як офіційного інформаційного ресурсу у мережі Інтернет та такого, що встановлює мету, завдання, структуру, регламент функціонування, порядок розміщення на ньому інформаційних матеріалів.

1.2. Сайт ДНЗ створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу дошкільної освіти, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.3. Сайт ДНЗ є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

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

1.5. Директор ДНЗ призначає адміністратора 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 працівників ДНЗ.

Сайт не є окремим специфічним видом діяльності, він поєднує в собі процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації і в той же час презентує актуальний результат діяльності ДНЗ.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ САЙТУ ДНЗ

2.1. Мета:

- розвиток діджиталізованого освітнього середовища ДНЗ, міста та регіону;
- представлення ДНЗ в мережі Інтернет.

2.2. Завдання:

2.2.1. Систематичне інформування про діяльність ДНЗ.

2.2.2. Позитивна презентація інформації про досягнення вихованців, педагогічного колективу, про особливості закладу освіти, історії її розвитку,про освітні програми та проекти.

2.2.3. Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу дошкільної освіти.

2.2.4. Формування позитивного іміджу закладу освіти.

2.2.5. Здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного колективу та вихованців.

2.2.6. Створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, вихованців, батьків, громадських організацій та зацікавлених осіб.

2.2.7. Створення умов мережевої взаємодії закладу дошкільної освіти з іншими установами.

2.2.8. Стимулювання творчої активності вчителів, вихованців та батьків.

2.2.9. Підвищення ролі інформатизації освіти, організація освітнього процесу з використанням мережевих освітніх ресурсів.

2.2.10. Сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

3.ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС САЙТУ ДНЗ

3.1. Інформаційний ресурс Сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу дошкільної освіти, педагогів, вихованців, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний ресурс Сайту ДНЗ є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Основними інформаційно-ресурсними компонентами Сайту є:

- контактна інформація про заклад дошкільної освіти (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- дані про адміністрацію;
- довідкові матеріали про порядок зарахування до закладу дошкільної освіти;
- електронні версії організаційних документів закладу (Концепція, Програма розвитку, Статут закладу, локальні документи та положення);
- матеріали по організації освітнього процесу, розпорядок дня;
- навчально-методичні матеріали педагогічних працівників;
- матеріали про діяльність вихованців та їх участь конкурсах, проектах;
- електронні каталоги інформаційних ресурсів закладу;
- інформація про події (свята, конференції, конкурси тощо);
- матеріали про персоналії (керівники, педагоги, випускники, ділові партнери).

3.4. Сайт ДНЗ ведеться державною мовою.

3.5. Заборонено розміщувати на Сайті ДНЗ:

- 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.

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

3.7. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи працівників ДНЗ, може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких організовується із Сайту закладу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ТА СУПРОВОДУ САЙТУ ЦЕНТРУ

4.1. Адміністрація закладу освіти 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 закладу.

4.3. Керівництво забезпеченням функціонування Сайту ДНЗ 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 ДНЗ, надається відповідальними за розділ (контент) 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 адміністратора сайту.

4.8. Поточні зміни структури Сайту здійснюються відповідальними за розділ (контент) за погодженням директора закладу.

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

5. **ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ**

5.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті директор закладу та розробники Сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.2. 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.