

СХВАЛЕНО
рішенням педагогічної ради
Промінської гімназії
від 30.08.2022 №1/18

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Промінської гімназії
31 серпня 2022 №83

Директор Ірина Редкоус

ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний веб-сайт Промінської гімназії
Боратинської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «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 веб-сайту (далі – веб-сайт) Промінської гімназії Боратинської сільської ради: <https://zoch-promin.ukr.school> як офіційного інформаційного ресурсу у мережі Інтернет та встановлює мету, завдання, структуру, регламент функціонування, порядок розміщення на ньому інформаційних матеріалів (далі – інформація).

1.2. Веб-сайт є офіційним джерелом інформації, яке забезпечує висвітлення діяльності Промінської гімназії Боратинської сільської ради, взаємообмін інформацією з учасниками освітнього процесу, закладами та установами системи освіти району, області, країни, органами державної влади України, органами місцевого самоврядування, неурядовими організаціями та громадськістю з питань, пов'язаних з діяльністю заклад освіти.

1.3. Веб-сайт є власністю Промінської гімназії Боратинської сільської ради. Права на змістовне наповнення веб-сайту належать закладу освіти, окрім випадків, обумовлених в окремих угодах з авторами інформації.

1.4. Веб-сайт функціонує відповідно до чинного законодавства та даного Положення.

1.5. Веб-сайт може бути закритий (перенесений на іншу адресу) тільки на підставі наказу керівника закладу освіти.

1.6. Загальне керівництво забезпечення функціонування веб-сайту покладається на керівника закладу освіти.

1.7. Керівник закладу освіти здійснює контроль роботи веб-сайту та розробляє на основі Типового положення про веб-сайт нормативний документ, що забезпечує функціонування сайту.

1.8. Інформаційну та програмно-технічну підтримку веб-сайту закладу освіти здійснюють відповідальні особи – адміністратор веб-сайту.

2. Мета і завдання веб-сайту

2.1. Метою веб-сайту є забезпечення офіційної інформації про Промінську гімназію Боратинської сільської ради в мережі Інтернет,

оперативне та об'єктивне інформування громадськості про діяльність закладу освіти, включення закладу освіти в єдиний освітній інформаційний простір.

2.2. Завдання веб-сайту:

- 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 закладу освіти;
- 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.

3. Структура та дизайн веб-сайту

3.1. Веб-сайт має меню з горизонтальною та вертикальною навігаціями, які містять назви основних розділів, посилання та банери на інші веб-ресурси. Складається з таких основних розділів:

«Головна сторінка» – вітання відвідувачам веб-сайту, останні публікації, інформаційні сторінки:

- Про заклад освіти:
 - Візитівка;
 - Історія закладу освіти;
 - Ними пишаємось, на них рівняємось;
 - Адміністрація та педагогічний колектив закладу освіти;
- Прозорість та інформаційна відкритість
 - Статут;
 - Організаційно-правові документи;
 - Структура та органи управління;
 - Кадровий склад закладу освіти;
 - Освітні програми
 - Річний звіт про діяльність закладу освіти;

- Територія обслуговування;
- Мова освітнього процесу;
- Режим роботи закладу освіти;
- Матеріально-технічне забезпечення;
- Забезпечення якості освіти
- Результати моніторингу якості освіти;
- Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- Річний план роботи;
- Фінансовий звіт;
- Харчування;
- Вакансії;
- Шкільна бібліотека:
 - План роботи бібліотеки;
 - Правила користування;
 - Нові надходження;
 - Корисні ресурси;
 - Вибір підручників;
- Учням:
 - Поради успішного навчання;
 - Правила здобувачів освіти;
 - Гуртки та секції
 - Державна підсукова атестація;
 - Учнівське самоврядування;
 - Безпека в інтернеті;
 - Інспектор з ювенальної превенції;
- Вчителям:
 - Методична робота;
 - Підвищення кваліфікації;
 - Методичні рекомендації. Готуємось до нового навчального року;
 - Нормативні документи;
 - Атестація педагогічних працівників;
- СТОП булінг і насилля;
- Шкільні новини;
- Оголошення;
- Новини.

3.2. Матеріали, що складають інформаційне наповнення веб-сайту, 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.

3.3. Дизайн веб-сайту закладу освіти має такі складові:

- шапка, що містить назву «Промінська гімназія Боратинської сільської ради Луцького району Волинської області», фотоматеріали.

3.4. Основний шрифт Веб-сайту – Arial 12. У випадку обґрунтованої пропозиції адміністраторів веб-сайту може бути використано інший шрифт.

3.5. Оформлення веб-сайту складається з лівої бокової та верхньої горизонтальної навігації, де розміщено меню основних розділів.

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

3.7. Основна мова веб-сайту – українська.

4. Організаційне забезпечення та функціонування веб-сайту

4.1. Інформаційний ресурс веб-сайту є відкритим і загальнодоступним.

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

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

4.4. Організаційне забезпечення та функціонування веб-сайту покладається на адміністратора веб-сайту.

4.5. Адміністратор веб-сайту призначається (за згодою) на посаду наказом керівника закладу. Можливе залучення до адміністрування сайту на договірних умовах уповноважених осіб чи установ.

4.6. Адміністратор веб-сайту:

- збирає та узагальнює інформацію, що надається для розміщення на веб-сайті;
- забезпечує своєчасне розміщення отриманої інформації, перевірку розміщених в документі всіх електронних посилань;
- вирішує поточні питання, пов'язані з оновленням інформації на веб-сайті;
- розглядає пропозиції щодо зміни структури та дизайну веб-сайту;
- готує пропозиції щодо внесення змін до даного Положення;
- вносить у разі потреби поточні зміни до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну веб-сайту;
- забезпечує захист веб-сайту 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 веб-сайту на інших інтернет-ресурсах в результаті їх копіювання.

4.7. Суперечності стосовно функціонування, інформаційного наповнення та оновлення веб-сайту розглядаються директором закладу освіти із залученням представників адміністрації.

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

4.9. Адміністратор веб-сайту зобов'язаний збирати письмові погодження учасників освітнього процесу, які надають право розробникам публікувати персональні дані на веб-сайті.

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 веб-сайті, повинна відповідати критеріям, зазначеним у Законі України «Про суспільну мораль».

4.12. Придбання чи оренда домену, оплата робіт щодо забезпечення функціонування веб-сайту проводиться коштами закладу освіти або шляхом залучених позабюджетних коштів.

4.13. Оплата послуг розробки веб-сайту та його адміністрування на договірних умовах проводиться за рахунок коштів закладу освіти або позабюджетних коштів.

5. Порядок інформаційного наповнення веб-сайту

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

5.2. Представники педагогічного колективу, здобувачі освіти та їх батьки можуть пропонувати матеріали для їх публікації на веб-сайті.

5.3. За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію, та адміністратор веб-сайту.

5.4. Авторське право на розміщені на веб-сайті матеріали зберігається за їх авторами.

5.5. 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.

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

5.7. Інформація не повинна містити:

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

5.8. Розміщення на веб-сайті рекламних та інших матеріалів юридичних та фізичних осіб здійснюється в установленому порядку шляхом укладання відповідних угод.

5.9. Адміністратор веб-сайту має право вилучити вже розміщений на сайті матеріал, якщо з'ясується, що в процесі його публікації були порушені чийсь права або ж загальноприйняті норми етики.

6. Регламент функціонування веб-сайту

6.1. Періодичність оновлення інформації основних та нових рубрик, термін висвітлення інформації визначає адміністратор веб-сайту.

6.2. За рубриками встановлюється періодичність поновлення:

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