

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради Борщівської гімназії
Малолюбашанської сільської ради
Рівненського району Рівненської області
13.01.2022 № 4

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Борщівської гімназії
Малолюбашанської сільської ради
Рівненського району
Рівненської області

Наталія КОВАЛЬЧУК

Положення
про функціонування офіційного сайту Борщівської гімназії
Малолюбашанської сільської ради
Рівненського району Рівненської області

1. Загальні положення

- 1.1.** Дане Положення розроблено з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту закладу освіти з метою розширення інформаційного освітнього простору.
- 1.2.** Сайт Борщівської гімназії (<https://borshchivkazosh.e-schools.info/>) створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.
- 1.3.** Сайт є одним із інструментів забезпечення навчальної та позаурочної діяльності Борщівської гімназії та є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.
- 1.4.** Дійсне положення визначає поняття, цілі, вимоги, критерії та організацію сайту закладу освіти і розроблено з метою визначення вимог до організації і підтримки працевдатності шкільного сайту в рамках модернізації системи освіти в умовах інформаційного суспільства.
- 1.5.** Керівник навчального закладу 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 актуальній результат діяльності школи.

2. Мета і задачі шкільного сайту

2.1. *Мета:* розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в закладі освіти, в місті та районі, представлення закладу освіти Інтернет-спільноті.

2.2. *Задачі:*

- Позитивна презентація інформації про досягнення вихованців, учнів та педагогічного колективу, про особливості закладу освіти, історії її розвитку, про освітні програми та проекти.
- Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність навчального закладу.
- Формування позитивного іміджу закладу освіти.
- Здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного та учнівського колективів.
- Створення умов для мережової взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, учнів, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб.

3. Інформаційний ресурс Сайту

3.1. Інформаційний ресурс Сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу освіти, вчителів, учнів, батьків та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний ресурс Сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Основними інформаційно-ресурсними компонентами Сайту є:

- адміністрація;
- вчительська;
- класи;
- фотоальбоми;
- новини;

➤ файловий архів:

- *документи закладу;*
- *інформаційна відкритість;*
- *фінансова звітність;*
- *методична рада;*
- *дистанційне навчання;*
- *внутрішня система забезпечення якості освіти;*
- *система оцінювання здобувачів освіти;*
- *виховна робота;*
- *моніторинг навчальних досягнень;*
- *булінг*

➤ зворотній зв'язок:

- *гостьова книга*

- розклад;
- освітній контент;
- підвищення кваліфікації.

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

3.5. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів, учнів, 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 закладу освіти відповідає за змістове наповнення Сайту та його своєчасне оновлення.
- 4.2.** По кожному розділу Сайту (компоненту) визначаються підрозділи. Перелік обов'язкової інформації, яка подається підрозділами, та відповідальність за її якість затверджуються директором закладу.
- 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 web-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 фотокопій, схем, креслень – у такому випадку матеріали переносяться (скануються) на електронні носії під керівництвом відповідального за інформатизацію навчально-виховного процесу.
- 4.8.** Поточні зміни структури Сайту здійснюються відповідальним за інформатизацію навчально-виховного процесу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором закладу.
- 4.9.** Оновлення Сайту здійснюється не менше одного разу на тиждень.

5.Персональні дані

- 5.1.** При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація закладу освіти та розробники Сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних" (від 02.07.2010).
- 5.2.** Розробники Сайту зобов'язані збирати письмові дозволи на учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані вихованців, учнів та педагогів на Сайті школи.
- 5.3.** Відомості про суб'єкта персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.