**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 наказ директора

 ОЗ «Деражненський ліцей»

 **01.09.2022р № 115**

**Положення про офіційний веб-сайт**

**ОЗ «Деражненський ліцей»**

# Загальні положення

* 1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», « Про авторське право та суміжні права,

«Про відкритість використання публічних коштів», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про звернення громадян» та інших чинних нормативно-правових актів та визначає статус веб-сайту (далі – Веб-сайт) ліцею

ОЗ «Деражненський ліцей» (далі - ліцею): https://derazhne.e-schools.info/ як офіційного інформаційного ресурсу у мережі Інтернет та встановлює мету, завдання, структуру, регламент функціонування, порядок розміщення на ньому інформаційних матеріалів (далі – інформація).

* 1. Веб-сайт є офіційним джерелом інформації, яке забезпечує висвітлення діяльності ліцею, взаємообмін інформацією з учасниками освітнього процесу, закладами та установами системи освіти міста та ОТГ, області, країни, органами державної влади України, органами місцевого самоврядування, неурядовими організаціями та громадськістю з питань, пов'язаних з діяльністю ліцею.
	2. Положення розробляється в ліцеї, затверджується наказом директора ліцею і діє до наступного відповідного наказу. Зміни до Положення про Сайт можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради.
	3. Веб-сайт є власністю ліцею. Права на змістовне наповнення веб-сайту належать закладу освіти, окрім випадків, обумовлених в окремих угодах з авторами інформації.
	4. Дійсне положення визначає поняття, цілі, вимоги, критерії та організацію сайту ліцею і розроблено з метою визначення вимог до організації і підтримки працездатності ліцейного сайту в рамках модернізації системи освіти в умовах інформаційного суспільства.
	5. Керівник ліцею призначає редактора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.
	6. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності команди ліцею. 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 ліцею.

1.7 Термінологія

**– Cайт ліцею** – це сукупність веб-сторінок і файлів у мережі Інтернет, що має статус офіційного інформаційного ресурсу ОЗ «Деражненський ліцей». Сайт ліцею є відкритим і загальнодоступним, забезпечуючи її представництво в мережі Інтернет, розміщуючи інформацію обов’язкову для доступу представників громадськості та учасників освітнього процесу.

- **Адреса сайту** – унікальне ім’я, за яким сайт доступний у мережі Інтернет, вона залежить від доменного імені і може змінюватися. Актуальна адреса встановлюється наказом директора ліцею. Доступ до всіх розділів сайту забезпечується з головної сторінки, розташованої за адресою сайту.

- **Доменне ім’я (домен**) – адреса (ім’я) сайту в мережі Інтернет, що складається з набору символів і цифр. Кожне доменне ім’я в Інтернеті є унікальним.

**- Хостинг** – послуга розміщення сайту в мережі Інтернет. Такі послуги пропонуються хостинг компаніями, які також надають послуги підтримки та технічного супроводу діяльності сайту.

* **Розробник сайту** – компанія або фізична особа, яка забезпечує розробку сайту.
* **Адміністратор сайту** – уповноважена особа, яка забезпечує програмно-технічну підтримку функціонування сайту.
* **Редактор сайту** – уповноважена особа, яка здійснює інформаційне наповнення сайту відповідно до його призначення та вимог, встановлених до інформаційних ресурсів.
* **Автор публікації** – особа, яка готує публікацію для її розміщення на сайті.
* **Відвідувач сайту** – будь-яка особа, яка здійснює доступ до інформаційних ресурсів сайту через мережу Інтернет.

# Мета і завдання веб-сайту

* 1. Метою веб-сайту є забезпечення офіційної інформації про ОЗ «Деражненський ліцей» в мережі Інтернет, оперативне та об'єктивне інформування громадськості про діяльність закладу освіти, включення закладу освіти в єдиний освітній інформаційний простір.
	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 ЗЗСО;

-систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу;

-ознайомлення з нормативно-правовими документами, науково-методичними, практичними матеріалами з досвіду роботи;

-запровадження проєктів, програм, акцій, конкурсів; інформаційний супровід дослідно-експериментальної роботи, інноваційної роботи закладу; висвітлення подій ліцейного життя; презентація досягнень учасників освітнього процесу ЗНЗ;

-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 проєктів та 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.

# ІІІ. Структура та дизайн веб-сайту

* 1. Веб-сайт має меню з горизонтальною та вертикальною навігаціями, які містять назви основних розділів та підрозділів, пошук інформації на веб-сайті, посилання та банери на інші веб-ресурси. Складається з таких основних розділів:
* [Керівництво](https://derazhne.e-schools.info/administration)
* [Вчительська](https://derazhne.e-schools.info/teachers)
* [Класи](https://derazhne.e-schools.info/classes)
* [Позаурочна діяльність](https://derazhne.e-schools.info/clubs)
* [Фотоальбоми](https://derazhne.e-schools.info/photoalbums)
* [Новини](https://derazhne.e-schools.info/news)
* [Файловий архів](https://derazhne.e-schools.info/library)
* [Зворотній зв'язок](https://derazhne.e-schools.info/feedback)
* [Освітній контент](https://derazhne.e-schools.info/help_/108/view)
* [Підвищення кваліфікації](https://derazhne.e-schools.info/help_/106/view)
* [Безпека життєдіяльності](https://derazhne.e-schools.info/pages/bezpeka-zhittdjalnost)
* [Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності](https://derazhne.e-schools.info/pages/vnutrshnja-sistema-zabezpechennja-jakost-osvtno-djalnost)
* [Правила для учнів](https://derazhne.e-schools.info/pages/pravila-dlja-uchnv)
* [Харчування](https://derazhne.e-schools.info/pages/harchuvannja)
* [Рік математики](https://derazhne.e-schools.info/pages/rk-matematiki)
* [Особливості 2020-2021 навчального року](https://derazhne.e-schools.info/pages/osoblivost-2020-2021-navchalnogo-roku)
* [Виховна робота](https://derazhne.e-schools.info/pages/vihovna-robota)
* [Дистанційне навчання](https://derazhne.e-schools.info/pages/distantsjne-navchannja)
* [ДПА](https://derazhne.e-schools.info/pages/dpa)
* [Для батьків](https://derazhne.e-schools.info/pages/dlja-batkv)
* [ЗНО](https://derazhne.e-schools.info/pages/zno)
* [Методична робота](https://derazhne.e-schools.info/pages/metodichna-robota)
* [Інформаційна прозорість та відкритість](https://derazhne.e-schools.info/pages/nformatsjna-prozorst-ta-vdkritst)
* [НУШ](https://derazhne.e-schools.info/pages/nush)
* [Підручники](https://derazhne.e-schools.info/pages/pdruchniki)
* [Психологічна служба](https://derazhne.e-schools.info/pages/poradi-psihologv-dlja-batkv-jak-navchiti-ditinu-uspshno-vikonuvati-domashn-zavdannja)
* [Фінансова звітність](https://derazhne.e-schools.info/pages/fnansova-zvtnst)
* [Учитель року](https://derazhne.e-schools.info/pages/uchitel-roku-2020)
* [Шкільна бібліотека](https://derazhne.e-schools.info/pages/shklna-bbloteka)
	1. 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;

-потокові - які втрачають.

* 1. Дизайн веб-сайту закладу освіти має такі складові:

-шапка, що містить назву «Опорний заклад «Деражненський ліцей» », фотоматеріали.

* 1. Основний шрифт Веб-сайту – Arial 12. У випадку обґрунтованої пропозиції адміністраторів веб-сайту може бути використано інший шрифт.
	2. Оформлення веб-сайту складається з верхньої горизонтальної навігації, де розміщено меню основних розділів.
	3. Дизайн та структура веб-сайту у разі потреби можуть змінюватись без внесення змін до даного Положення.
	4. Основна мова веб-сайту - українська.
	5. Заборонено розміщувати на ліцейному 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.
	1. 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 ліцею.

# Організаційне забезпечення та функціонування веб-сайту

* 1. Інформаційний ресурс веб-сайту є відкритим і загальнодоступним.
	2. Користувачем веб-сайту може бути будь-яка особа, яка має технічні можливості виходу до мережі Інтернет.
	3. Зареєстрованим користувачем веб-сайту може бути особа, яка має технічні можливості виходу до мережі Інтернет та пройшла процедуру реєстрації.
	4. Організаційне забезпечення та функціонування веб-сайту покладається на адміністратора веб-сайту.
	5. 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.

* 1. Суперечності стосовно функціонування, інформаційного наповнення та оновлення веб-сайту розглядаються директором закладу освіти із залученням представників адміністрації.
	2. Джерелами фінансування веб-сайту є кошти засновників, спонсорські, благодійні та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.
	3. 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. Адміністратор веб-сайту зобов’язаний збирати письмові погодження учасників освітнього процесу, які надають право розробникам публікувати персональні дані на веб-сайті.
	5. 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.
	6. Інформація, висвітлена на сайті, повинна відповідати критеріям, зазначеним у Законі України «Про захист суспільної моралі».
	7. По кожному розділу Сайту 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 ліцею.
	8. 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.

# Порядок інформаційного наповнення Веб-сайту

* 1. Інформаційний ресурс Сайту формується відповідно до діяльності усіх структурних підрозділів закладу освіти, педагогічних працівників, батьків, інших зацікавлених осіб.
	2. За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію, та адміністратор веб-сайту.
	3. Авторське право на розміщені на веб-сайті матеріали зберігається за їх авторами.
	4. 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.

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

-ненормативну лексику;

-відомості, що порушують конституційні права людини і громадянина;

-розголошення державної та комерційної таємниці.

* 1. Розміщення на веб-сайті рекламних та інших матеріалів юридичних та фізичних осіб здійснюється в установленому порядку шляхом укладання відповідних угод.
	2. Адміністратор веб-сайту має право вилучити вже розміщений на сайті матеріал, якщо з'ясується, що в процесі його публікації були порушені чиїсь права або ж загальноприйняті норми етики.

# VІ. Регламент функціонування веб-сайту

* 1. Періодичність оновлення інформації основних та нових рубрик, термін висвітлення інформації визначає адміністратор веб-сайту.
	2. За рубриками встановлюється періодичність поновлення:

-інформація у статичних розділах – за необхідністю щорічно;

-інформація у динамічних розділах – щомісячно;

-інформація у потокових розділах – щонеділі.

# VІІ. Персональні дані

* 1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті адміністрація гімназії та розробники Сайту зобов’язані забезпечити виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних" .
	2. Розробники Сайту зобов’язані збирати письмові дозволи на учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані учнів та педагогів на сайті школи.
	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.