

УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
ліцеї
протокол _____ року

ЗАТВЕРДЖУЮ
наказ по Грозинському ліцею
Коростенської міської ради
від _____

ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний веб-сайт
Грозинського діцею ліцею
Коростенської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного веб-сайту Васьковицького ліцею Коростенської міської ради (далі - Сайт).

1.2. Сайт є одним із інструментів забезпечення навчальної та позаурочної діяльності ліцею, публічним органом інформації про діяльність закладу, доступ до якого відкритий для всіх.

1.3. Положення визначає поняття, цілі, вимоги, критерії та організацію сайту в рамках модернізації системи освіти в умовах інформаційного суспільства.

1.4. Директор ліцею призначає адміністратора Сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.5. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності учасників освітнього процесу. Сайт – це не окремий специфічний вид діяльності, він поєднує в собі процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації та презентує актуальний результат діяльності ліцею.

2. Адреса Сайту та її використання

2.1. Адреса Сайту у мережі Інтернет – <https://grozyne.e-schools.info/>

2.2. Забороняється використовувати адресу Сайту:

-в цілях, що не пов'язані із діяльністю ліцею;

-з метою отримання прибутку, а також з порушенням законодавства України.

3. Мета і завдання Сайту

3.1. Сайт створюється з метою:

-активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи ліцею;

-розвитку єдиного інформаційного освітнього простору в ліцеї, місті та регіоні;

-представлення ліцею Інтернет-спільноті.

3.2. Завдання:

- презентація інформації діяльності ліцею, історії його розвитку, освітні програми та проекти;

- систематичне інформування учасників освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу ліцею;

- здійснення обміну педагогічним досвідом;

- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, учнів, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб, – та ліцею з іншими установами;

- стимулювання творчої активності вчителів та учнів;

- підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.

4. Порядок інформаційного наповнення

4.1. Згідно зі ст. 30 Закону України про освіту Сайт забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

4.2 На Сайті висвітлюється діяльність ліцею шляхом написання коротких описових постів протягом 3 днів після проведення того чи іншого заходу.

4.3. Розміщення інформації на Сайті здійснюється адміністратором або відповідальними за інформаційне наповнення розділу (розділів) Сайту, які призначаються наказом диркутора ліцею.

4.4. Адміністратор та відповідальні за інформаційне наповнення розділу (розділів) Сайту несуть відповідальність за зміст поданої інформації та своєчасність її оновлення.

4.5. На Сайті інформація розміщується лише після її погодження директором ліцею і заступниками.

4.6. Оновлення інформації здійснюється за необхідності.

5. Функціональні обов'язки відповідального за роботу Сайту

5.1. Функціональні обов'язки відповідального за роботу Сайту :

- визначає та узгоджує з керівництвом ліцею напрями розвитку Сайту;
- забезпечує своєчасну підготовку матеріалів відносно оновлення, підтримки роботи та наповнення інформацією Сайту;
- систематизує та здійснює загальну редакцію матеріалів;
- надає консультативну і методичну допомогу працівникам ліцею стосовно підготовки матеріалів для розміщення на Сайті;
- здійснює електронне оформлення інформації наданої для розміщення на Сайті.