

СХВАЛЕНО
Протокол педагогічної ради
Коломийського ліцею №1
імені В.Стефаніка
від 13.04.2020 р. № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ
Коломийського ліцею №1
імені В.Стефаніка
від 13.04.2020 р. № 28-од

ПОЛОЖЕННЯ **про веб-сайт** **Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка**

1. Загальні положення

1.1. Положення про Веб-сайт Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка (далі Сайт) розроблено відповідно до законів України: «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про авторське право і суміжні права» та інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Положення про сайт Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка (далі Положення) є нормативним документом, який регламентує порядок створення та функціонування Сайту Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка з огляду на сприяння реалізації прав людини в цифровому середовищі, зокрема дитини.

1.3. Дане Положення визначає статус офіційного Сайту ліцею як інформаційного ресурсу про діяльність Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка (далі ліцей) у мережі Інтернет та регламентує діяльність з його інформаційного наповнення. Положення розробляється в ліцеї, затверджується наказом директора ліцею і діє до наступного відповідного наказу.

1.4. Зміни до Положення про Сайт можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради.

1.5. У всіх діях, пов'язаних зі створенням та функціонуванням сайту ліцею, інтереси неповнолітніх здобувачів освіти є першочерговими. Оцінюючи ці інтереси, необхідно збалансовувати та узгоджувати право дитини на захист з іншими правами, зокрема, правом на свободу вираження поглядів та інформації, правом участі.

1.6. Офіційний Сайт Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи ліцею, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.7. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності адміністрації ліцею. Обслуговування сайту поєднує в собі процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації та презентує актуальний результат діяльності ліцею.

1.8. Термінологія

- **Сайт Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка** – це сукупність веб-сторінок і файлів у мережі Інтернет, що має статус офіційного інформаційного ресурсу Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка. Сайт ліцею є відкритим і загальнодоступним, забезпечуючи його 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.

2. Мета, цілі та завдання Сайту

2.1. Метою створення та функціонування Сайту ліцею є формування інформаційно-освітнього середовища ліцею, забезпечення пересічних громадян України достовірною інформацією про освітні послуги, які надаються ліцеєм, специфіку його роботи, висвітлення його діяльності, широкого інформування громадськості про досягнення та перспективи розвитку навчального закладу, про нововведення у галузі освіти.

2.2. Цілі Сайту:

- розвиток єдиного інформаційного освітнього простору ліцею в місті та регіоні;
- представництво ліцею в мережі Інтернет, популяризація та підтримка освітнього процесу;
- підвищення мотивації до навчання шляхом реалізації освітнього Сайту ліцею;
- формування в учасників освітнього процесу навичок цифрового громадянства.

2.3. Завдання Сайту:

- презентація ліцею в мережі Інтернет;
- інформування про особливості закладу, освітні стандарти, навчальні програми та плани, запроваджені в освітньому процесі, загальні відомості про педагогічний колектив, історію, досягнення тощо;
- забезпечення відкритості діяльності закладу освіти та висвітлення його діяльності в мережі Інтернет;
- інформаційно-освітнє забезпечення діяльності учасників освітнього процесу, зокрема доступу до необхідних інформаційних та освітніх ресурсів, дистанційної форми здобуття освіти тощо;
- взаємодія всіх учасників освітнього процесу: адміністрації, педагогічного колективу, здобувачів освіти, їхніх батьків (осіб, які їх замінюють), соціальних партнерів ліцею;
- створення умов для мережевої взаємодії з іншими установами, спрямованої на розв'язання актуальних питань організації освітнього процесу, надання можливості відвідувачам сайту поставити питання й отримати на них відповіді тощо;
- стимулювання творчої активності педагогічних працівників і здобувачів освіти, створення ініціатив зі створення та наповнення освітніх інформаційних ресурсів;
- обмін педагогічним досвідом;
- висвітлення досягнень ліцею, результатів участі педагогічного колективу та/або здобувачів освіти в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності;
- розвиток інтересу здобувачів освіти до дослідницької та інноваційної діяльності, зокрема із застосуванням інформаційних технологій.

3. Створення та організація роботи Сайту

3.1. Сайт створюється на підставі рішення педагогічної ради, яке затверджується наказом директора ліцею. В наказі фіксується адреса сайту (доменне ім'я) та хостинг.

3.2. Сайт може бути закритий (перенесений на іншу адресу) тільки на підставі наказу директора ліцею.

3.3. Положення про Сайт може бути розроблене в ліцеї, затверджене наказом директора ліцею й діяти до наступного відповідного наказу. Зміни до Положення про Сайт можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради.

3.4. Ліцей може проводити обговорення та консультації з усіма учасниками освітнього процесу (педагогами, батьками й особами, які їх замінюють, учнівством) щодо функціонування Сайту, зокрема поваги прав людини в цифровому просторі й ризиків поширення персональної інформації. Результати таких обговорень і консультацій варто переглядати регулярно відповідно до розвитку ІКТ-технологій та змін у законодавстві.

3.5. Права людини всіх учасників освітнього процесу мають бути забезпечені на Сайті без будь-якої дискримінації.

3.6. Загальне керівництво забезпечення функціонування Сайту покладається на директора ліцею. Директор ліцею здійснює контроль роботи сайту та розробляє на основі чинних нормативних документів Положення про сайт Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаніка.

3.7. Інформаційну та програмну-технічну підтримку сайту здійснюють відповідальні особи – адміністратор та/чи редактор сайту, які мають виключне право на розміщення інформації на сайті та її редагування. Відповідальні особи за інформаційну та програмну-технічну підтримку сайту призначаються наказом директора ліцею.

3.8. Представники педагогічного колективу, здобувачі освіти та їх батьки можуть пропонувати матеріали для публікації на сайті, залишати дописи в гостьовій книзі, якщо концепція та технічні можливості сайту дозволяють це робити.

3.9. Адміністратор Сайту

Адміністратор сайту призначається (за згодою) на посаду наказом директора ліцею. Можливе залучення до адміністрування сайту на договірних умовах уповноважених осіб чи установ. На посаду адміністратора сайту призначається особа, яка має необхідні професійні знання та навички роботи.

Адміністратор сайту повинен знати:

- техніко-експлуатаційні характеристики, конструктивні особливості, призначення і режими роботи устаткування, правила його технічної експлуатації;
- специфіку і тематику сайту, його цілі й завдання;
- основи форматування з використанням HTML та керування контентом;
- інші веб-технології (з урахуванням тематики та специфіки сайту);
- етику мережевого спілкування та норми поведінки, прийняті в інтернет-спільнотах;
- правила користування сайтом;
- основи законодавства про засоби масової інформації та інтелектуальну власність.

Адміністратор сайту підпорядкований керівнику закладу освіти та його заступнику, на якого покладено питання інформаційного забезпечення освітнього процесу. Всі питання щодо функціонування сайту та відповідальності адміністратора сайту вирішуються тільки цими посадовими особами.

Адміністратор сайту має доступ до редагування матеріалів сайту в мережі Інтернет і несе персональну відповідальність за вчинення дій з використанням паролів для управління сайтом. Актуальні паролі для управління сайтом з короткою інструкцією щодо їх використання зберігаються в запечатаному конверті у директора ліцею. При кожній зміні паролів адміністратор сайту зобов'язаний виготовити новий конверт з актуальними паролями, запечатати його, на конверті дату і свій підпис, та передати директору ліцею протягом трьох робочих днів з моменту

зміни паролів. Директор ліцею може використати конверт з паролями для доступу до сайту при відсутності адміністратора. Паролі обов'язково змінюються при зміні адміністратора сайту і при кожному розкриванні конверта з паролями.

Функціональні обов'язки адміністратора сайту:

- розробка сайту (за необхідності), підтримка концепції сайту, покращення його роботи;
- забезпечення цілісності та доступності інформації, розміщеної на сайті;
- реалізації правил розмежування доступу для користувачів сайту;
- дотримання правил конфіденційності та збереження таємниці паролів;
- удосконалення та зміна поточної структури веб-ресурсу;
- організація технічного супроводу роботи ресурсу та контроль безпеки;
- оновлення, редагування або заміна текстового і візуального наповнення сайту;
- аналізування інформації, отриманої від відвідувачів сайту через систему зворотнього зв'язку та електронну пошту, та надання її директору ліцею;
- аналітика відвідуваності;
- забезпечення роботи сайту, у тому числі й за допомогою фахівців служб технічної підтримки;
- зворотний зв'язок з відвідувачами ресурсу: робота з коментарями, відповіді на повідомлення;
- організація і контроль повноцінної роботи, коректного функціонування сайту, забезпечення постійної доступності сайту для користувачів у мережі Інтернет;
- удосконалення інтерфейсу та введення нових сервісів за погодженням з адміністрацією ліцею;
- надання допомоги редактору у наповненні сайту.

3.10. Редактор Сайту

Редактор сайту призначається (за згодою) наказом директора ліцею.

На посаду редактора призначається особа, що має необхідні професійні знання та навички редагування документів.

Редактор сайту повинен бути досвідченим користувачем ПК та Інтернету і знати:

- нормативні документи, що регламентують роботу сайту;
- специфіку і тематику сайту, його цілі і завдання;
- основи форматування з використанням HTML;
- норми поведінки, прийняті в інтернет-спільнотах;
- правила користування сайтом;
- стилістику і граматику української мови, основи коректорської правки;
- основи законодавства про діяльність засобів масової інформації та інтелектуальну власність.

Редактор сайту підпорядковується безпосередньо керівнику закладу освіти та його заступнику, відповідальному за інформаційне забезпечення освітнього процесу.

Функціональні обов'язки редактора сайту:

- розміщує на сайті тільки перевірену та узгоджену з авторами й адміністрацією ліцею інформацію, при необхідності вносить правки;
- надає допомогу авторам в оформленні публікацій;
- виконує роботи з редагування поданих матеріалів, їх структурування, включаючи дизайн оформлення текстів, таблиць;
- адаптує надані матеріали до використання в мережі Інтернет (розставляє посилання, ілюстрації, додає інтерактивні можливості);
- здійснює постійну співпрацю з авторами статей та матеріалів, розміщених на сайті;
- переглядає всі опубліковані на сайті документи й матеріали, вилучає та редагує матеріали, що не відповідають статусу закладу, чинній концепції сайту та правилам користування сайтом;
- підтримує основну концепцію сайту, вносить пропозиції адміністрації ліцею щодо змісту сайту, введення нових сервісів для його відвідувачів;
- працює з зовнішніми та внутрішніми джерелами інформації, здійснює її відбір для розміщення на сайті;
- виконує роботу зі структурування рубрик сайту (розділів сайту), підбору для них назв, визначення характеру їх наповнення і частоту оновлення інформації;
- підбирає джерела інформації для кожного розділу та наповнює їх, підтримує оновлення;

- вносить погоджені зміни до наповнення сайту, місця розташування або назв рубрик, розділів сайту;
 - веде статистику поданих та розміщених на сайті матеріалів.
- За необхідності та за наявності необхідних компетенцій обов'язки редактора сайту може виконувати його адміністратор.

4. Вимоги до змісту Сайту

4.1. Інформаційне наповнення сайту формується відповідно до вимог чинного законодавства та статуту ліцею з суспільно-значущої інформації як для всіх учасників освітнього процесу, так і для інших зацікавлених осіб.

4.2. Інформаційні матеріали сайту ліцею подаються державною мовою та (за потреби) іншими мовами відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.3. Сайт має містити інформацію про ліцей, який є власником сайту, контактні дані посадових осіб, юридичну адресу закладу, які доступні через посилання на головній сторінці.

4.4. Адміністрація ліцею забезпечує на сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут ліцею;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління ліцею;
- кадровий склад ліцею;
- освітня програма ліцею;
- територія обслуговування, яка закріплена за ліцеєм його засновником;
- 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 ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти (без публікації даних успішності окремих здобувачів освіти);
- річний звіт про діяльність ліцею;
- правила зарахування до ліцею;
- умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати (за наявності);
- правила поведінки здобувача освіти в ліцеї;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ліцеї;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в ліцеї;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ліцеї та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

4.5. За умови отримання ліцеєм публічних коштів, оприлюднювати на сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4.6. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу *не пізніше ніж через десять робочих днів* з дня їх затвердження чи внесення змін до них.

4.7. Відповідно до Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» на сайті ліцею повинні бути відсутні вияви дискримінації за віком, расою, кольором шкіри, статтю, мовою, віросповіданням, політичними або іншими переконаннями учасників освітнього процесу, національним, етнічним або соціальним походженням, майновим станом, інвалідністю, місцем народження або іншими ознаками.

4.8. Сайт ліцею не має містити загрози для збільшення вразливості здобувачів освіти - не допускається розміщення на сайті інформації, забороненої для поширення серед неповнолітніх, а саме:

- інформації, яка містить заклики до насильства і насильницької зміни основ конституційного ладу, що розпалюють соціальну, расову, міжнаціональну і релігійну ворожнечу.
- інформації, яка зачіпає честь, гідність та ділову репутацію громадян, організацій, установ.
- інформації, що містить пропаганду насильства, наркоманії, екстремістських релігійних і політичних ідей.
- інформації, що спонукає учасників освітнього процесу до вчинення дій, що становлять загрозу для їх життя і здоров'я;
- інформації, здатної викликати бажання вживати наркотичні та психотропні речовини, тютюнові вироби, алкоголь, брати участь в азартних іграх, займатися проституцією, бродяжництвом або жебрацтвом;
- інформації, що обґрунтовує та виправдовує допустимість насильства і жорстокості, або спонукає здійснювати насильницькі дії стосовно людей чи тварин;
- інформації, що заперечує традиційні сімейні цінності та формує неповагу до батьків та інших членів сім'ї;
- інформації, яка виправдовує протиправну та антисоціальну поведінку;
- висловлювань, що містять нецензурні слова;
- інформації порнографічного характеру.

4.9. Забороняється розміщення на сайті ліцею інформації рекламно-комерційного характеру та інформації, яка не належить до сфери діяльності установи.

4.10. Заступники директора ліцею, представники органів самоврядування ліцею та інші відповідальні особи закріплені за напрями в рамках посадових обов'язків відповідають за змістовне наповнення сайту ліцею (збір і первинна обробка інформації). За кожним розділом Сайту можуть бути визначені відповідальні за збір і надання відповідної інформації. Перелік обов'язково наданої інформації і виникнення у зв'язку з цим зон відповідальності підрозділів затверджується наказом директора школи.

4.11. Інформація, готова для розміщення на сайті, надається в електронному вигляді адміністратору сайту або редактору, який оперативно забезпечує її розміщення у відповідному розділі сайту. Якщо інформація має специфіку шкільного предмета, то вона подається відповідним учителем. У порядку винятку текстова інформація може бути надана в рукописному вигляді без помилок і виправлень, графічна – у вигляді фотографій, схем, креслень. Інформація, яка не відповідає формату сайту і суперечить Положенню про Сайт, його правилам або здоровому глузду, не розміщується на сайті без будь-яких пояснень.

4.12. Відповідальність за зміст інформації, що висвітлюється на сайті закладу освіти несе директор ліцею та особи, відповідальні за інформаційну та програмно-технічну підтримку сайту ліцею. Відповідальність за зміст і правильність інформації, наданої педагогами для розміщення на Сайті покладається на педагога, який її презентував.

4.13. У разі наявності доступу для розміщення інформації на сайті іншими працівниками ліцею, відповідальність за зміст інформації, що висвітлюється на сайті ліцею, несе працівник, який її розмістив.

4.14. Рекомендовано оновлювати інформацію на Сайті не рідше одного разу на місяць.

5. Вимоги до структури Сайту

5.1. Структура сайту визначається відповідно до специфіки закладу освіти та запитів учасників освітнього процесу з урахуванням обов'язкових елементів, передбачених чинними нормативно-правовими документами.

5.2. Відвідувачам сайту повинна надаватися наочна інформація про його структуру, для чого на головній сторінці подаються посилання на всі розділи сайту. Перехід з одного розділу в інший має бути доступний з будь-якої сторінки сайту.

5.3. Переміщення між сторінками Сайту варто здійснювати за допомогою навігаційного меню. Усі сторінки мають містити спільну частину (меню й елементи оформлення) та індивідуальну (конкретна інформація відповідної сторінки).

5.4. Головна сторінка має містити повну назву закладу освіти; контактну інформацію, оголошення (анонси подій), стрічку новин, посилання на основні освітні ресурси.

5.5. Відповідно до Концепції розвитку педагогічної освіти, на сайті повинні бути посилання на електронні портфоліо педагогічних працівників з результатами їх педагогічної, науково-методичної діяльності та результатів підвищення кваліфікації, сертифікації.

5.6. Сайт закладу освіти може містити ресурси обмеженого доступу (для певних категорій користувачів сайту).

5.7. Частина інформаційного ресурсу, який формується з ініціативи окремих підрозділів чи учасників освітнього процесу, може бути розміщена на окремих спеціалізованих сайтах, доступ до яких організовується із сайту закладу.

5.8. Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» доступ осіб з порушенням зору до інформації про діяльність закладу освіти може забезпечуватися в різних формах і з урахуванням можливостей ліцею.

6. Технічні особливості Сайту

6.1. Для доступу до Сайту з мережі Інтернет необхідно використання послуг хостингу і використання доменного імені. Конкретні хостинг-провайдер і доменне ім'я затверджуються наказом директора ліцею.

6.2. Заборонено розміщувати Сайт на серверах в країнах або належних компаніям та громадянам країн (у тому числі й афілійованих з ними), з якими в Україні є невирішені політичні, торговельно-економічні чи військові конфлікти.

6.3. Дизайн сайту формується в рамках наявних можливостей і повинен відповідати цілям, завданням, структурі, змісту офіційного сайту та критеріям технологічності, функціональності і оригінальності.

6.4. Сайт повинен переглядатися за допомогою веб-браузерів, що працюють в поширених операційних системах, зокрема і для мобільних пристроїв (планшетні комп'ютери та смартфони). Загальний дизайн і функції сайту повинні зберігатися при перегляді в різних браузерах і при різній роздільній здатності екрану монітора.

6.5. Інформацію, готову для розміщення на сайті закладу, надають, як правило, в електронному вигляді редактору/адміністратору сайту, який оперативно забезпечує її розміщення у відповідному

розділі. Формати файлів з інформацією, яку надають в електронному вигляді, визначає адміністратор сайту.

6.6. Можливість доступу для розміщення матеріалів редактором сайту надає його адміністратор.

6.7. Оновлення інформації на сайті проводиться не рідше одного разу на місяць. Новини публікуються не рідше одного разу на тиждень, за виключенням періоду літніх відпусток персоналу.

7. Вимоги до поваги права на приватність учасників освітнього процесу

7.1. Усі учасники освітнього процесу мають право на приватність у цифровому середовищі, що включає захист їхніх особистих даних і повагу до конфіденційності їхньої кореспонденції та приватних повідомлень.

7.2. При розміщенні інформації на сайті необхідно дотримуватися вимог законодавства України про захист персональних даних, за яким будь-яка інформація, що стосується певної особи, в тому числі прізвище, ім'я, по батькові, рік, місяць, дата і місце народження, освіта, професія та інша інформація, яка дозволяє однозначно ідентифікувати особу, не допускаються до поширення і розміщення в інформаційно-телекомунікаційних мережах без згоди суб'єкта персональних даних або його законного представника.

7.3. Всі матеріали про учасників освітнього процесу (керівників, вчителів, працівників ліцею, випускників, учнів) допускаються до розміщення тільки з їхньої письмової згоди.

7.4. Письмова згода суб'єкта на розміщення своїх персональних даних у мережі Інтернет має містити (Додаток 1):

- прізвище, ім'я, по батькові, адреса суб'єкта персональних даних, його батьків чи осіб, що їх заміщують;
- найменування закладу освіти, який публікує персональні дані;
- перелік персональних даних, на опублікування яких дається згода суб'єкта персональних даних;
- термін, протягом якого діє згода.

7.5. Ліцей має забезпечити механізм, щоб здобувачі освіти та/або їхні батьки, або особи, які їх замінюють, мали безстрокове право скасувати свою згоду на обробку особистих даних, вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону або коли це компрометує їхню гідність, безпеку та конфіденційність.

7.6. Заборонено публікувати у відкритому доступі дані таких категорій:

- адреси здобувачів освіти, педагогічних та технічних працівників;
- приватні номери телефонів та адреси електронної пошти;
- відомості про сімейний і соціальний стан;
- генетичні та біометричні дані, що однозначно ідентифікують особу;
- відомості, що стосуються судового провадження та кримінальних вироків;
- відомості про расову чи етнічну приналежність, політичні погляди, релігійні чи інші переконання;
- відомості про психічне та фізичне здоров'я або сексуальне життя;
- відомості службу членів сімей у Збройних Силах та органах правопорядку.

8. Фото та відео на Сайті

8.1. При розміщенні фото та відеоматеріалів із зображеннями здобувачів освіти слід керуватися положенням нормативних документів щодо захисту приватного життя неповнолітніх.

8.2. Фото та відео із зображенням неповнолітніх осіб з-поміж здобувачів освіти можуть бути розміщені на Сайті лише у випадках, коли ліцей отримав на це письмову згоду хоча б одного з батьків або осіб, які їх замінюють. Такої згоди не вимагається при фотографуванні чи відеозніманні масових (публічних) заходів.

8.3. Усі фото та відеоматеріали перед публікацією на сайті повинні переглядатися редактором. Не допускається публікація неякісних матеріалів, що принижують честь та гідність особи, яка на них зображена.

8.4. Не можуть публікуватися фото та відеоматеріали, які дозволяють однозначно ідентифікувати неповнолітню особу (фото/відео + прізвище/ім'я), якщо на це немає письмової згоди одного з батьків або осіб, що їх замінюють. Ця вимога не поширюється на матеріали, які є суспільним надбанням і перебувають у відкритому доступі.

9. Академічна доброчесність та повага до авторського права

9.1. При публікації матеріалів на Сайті необхідно дотримуватись правил академічної доброчесності - сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності.

9.2. Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

9.3. Порушенням академічної доброчесності вважаються:

- *академічний плагіат* – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- *самоплагіат* – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- *фабрикація* – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- *фальсифікація* – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- *обман* – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу.

9.4. Права на всі інформаційні матеріали, розміщені на Сайті, належать ліцею, крім випадків, обумовлених в угодах з авторами робіт.

9.5. Забороняється розміщення на сайті закладу освіти контенту з порушенням авторських прав та умов ліцензування, контрафактних аудіо, фото та відеоматеріалів, примірників програмного забезпечення та посилання на такі матеріали.

9.6. Сайт має містити підтвердження права третіх осіб на вільне поширення, використання та переробку інформаційних матеріалів у вигляді повідомлення: «Весь контент доступний на умовах ліцензії Commons Attribution 4.0 International license, якщо не зазначено інше». У разі ж, якщо викладена інформація має інші умови розповсюдження (наприклад, текстові, фото-, чи

відеоматеріали, авторські права на які належать третім особам), то під такими матеріалами необхідно зробити про це відповідну ремарку.

9.7. До дітей, як до творців і розповсюджувачів інформації в цифровому середовищі, повинна бути донесена інформація про те, як здійснювати своє право на свободу вираження поглядів у цифровому середовищі, поважаючи права і гідність інших людей, включаючи інших дітей. Зокрема, така інформація повинна стосуватися таких аспектів, як свобода вираження поглядів та законних обмежень на неї, наприклад, дотримання прав інтелектуальної власності.

10. Правовий захист та можливості для звернення

10.1. На Сайті має бути розміщена інформація щодо відповідних засобів правового захисту, в тому числі про те, як і кому подавати скаргу, повідомляти про зловживання або просити про допомогу й консультування під час користування сайтом закладу освіти.

10.2. З метою протидії будь-яким формам насильства, експлуатації та зловживань, Сайт має бути захищений від ризиків сексуальної експлуатації та зловживань, домагань для сексуальних цілей, онлайнного вербування дітей для вчинення злочинів; принизливого стереотипного зображення та надмірної сексуалізації жінок та дітей; залякування, переслідування та інших форм утисків тощо.

10.3. Інформація про можливість звернення до дитячих омбудсменів, до спеціалістів «гарячих ліній», Уповноваженого Верховної Ради з прав людини, Уповноваженого Президента України з прав дитини, до правозахисних організацій тощо та їх контакти також можуть бути розміщені на сайті.

10.4. Всі учасники освітнього процесу повинні бути проінформовані про механізми надання допомоги та послуги підтримки, а також про процедури подання скарг, поновлення прав або відшкодування, якщо їхні права порушуються на Сайті.

10.5. Інформація про права людини та права дитини в цифровому середовищі розміщується на Сайті для всіх учасників освітнього процесу. Така інформація повинна включати високоякісний контент, спеціально розроблений для дітей, легкий для пошуку та розуміння, наданий зрозумілою мовою й адаптований до віку дітей.

11. Участь громадськості в обговоренні діяльності Сайту

11.1. Щорічно проводити обговорення функціонування та змісту сайту з усіма учасниками освітнього процесу (педагогами, батьками та особами, які їх замінюють, дітьми), зокрема з питань поваги прав людини в цифровому просторі та ризиків поширення персональної інформації через фото і відеоматеріали. Результати таких обговорень та консультацій реалізуються через заходи із забезпечення інформаційної безпеки закладу та учасників освітнього процесу.

11.2. Адміністрація ліцею, педагогічні працівники, здобувачі освіти та їхні батьки можуть вносити пропозиції щодо розвитку структури, функціональності та інформаційного наповнення Сайту.

11.3. Ліцей залучає здобувачів освіти до участі в розробці, впровадженні та оцінці механізмів, практики, технологій і ресурсів, які мають на меті забезпечити повагу, захист та втілення їхніх прав на Сайті.

12. Інші сайти та/або сторінки ліцею у соціальних мережах

12.1. Ліцей прагне дотримання, захисту та реалізації прав людини та прав дитини на усіх онлайнних ресурсах (наприклад, сторінках або групах сайту ліцею у соціальних мережах тощо),

які створює він або працівники ліцею (наприклад, блоги вчителів, сторінки або групи у соціальних мережах тощо).

12.2. Власники інформаційних ресурсів, пов'язаних з ліцеєм (персональні фахові блоги та сайти педагогічних працівників і здобувачів освіти, фахові сторінки та групи в соціальних мережах, дописи на форумах обговорень та в коментарях до них), у публікаціях повинні керуватися вимогами даного Положення з питань дотримання законності та прав дитини та прав людини в цифровому середовищі.

13. Відповідальність

13.1. Адміністрація ліцею (директор ліцею та його заступник, відповідальний за інформаційне забезпечення освітнього процесу), адміністратор сайту та редактор сайту, автори публікацій несуть персональну відповідальність за зміст інформації, розміщеної на інформаційних ресурсах ліцею, а саме:

- за поширення неправдивої та неперевіреної інформації;
- за публікацію інформації, яка ображає честь і гідність учасників освітнього процесу та третіх осіб;
- за прояви дискримінації в опублікованих матеріалах;
- за порушення законодавства про захист персональних даних та права на приватність;
- за порушення правил академічної доброчесності;
- за неправомірне використання сайту;
- за передачу адміністративних прав на управління сайтом стороннім особам;
- за порушення авторських та суміжних прав;
- за порушення законодавства України з питань інформації та інформаційних ресурсів.

13.2. У випадку, якщо поширення вказаної інформації не нанесло моральної та матеріальної шкоди згадуваним у публікаціях особам, публікація, що містить неправомірний матеріал вилучається, на її місці протягом тижня публікується текст з вибаченням. Якщо проблему не вдається вирішити за згодою сторін, тоді вона вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

ЗГОДА
на розміщення персональних даних
на Веб-сайті Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника
в мережі Інтернет

Я, _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

надаю згоду на публікацію на офіційних Інтернет-ресурсах *Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаника* таких персональних даних:

(прізвище, ім'я, по батькові неповнолітнього здобувача освіти)

(ступінь споріднення)

№ з/п	Дані суб'єкта	Вказати: ТАК або НІ
1.	Прізвище, ім'я	
2.	Освіта (клас)	
3.	Фото та відеоматеріали	
4.	Інші дані (вказати):	

Я розумію відповідальність та можливі наслідки прийнятого рішення, у тому числі і в результаті неправомірного використання цих даних третіми особами.

Згода на розміщення персональних даних надається на весь час існування сайту Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаника і може бути відкликана у будь-який час шляхом подання письмової заяви.

Дата " _____ " _____ 20____ р.

(підпис)