



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

А.Р. Чир'ян

ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний веб-сайт
Ліцею «Інітіум» міста Северодонецька Луганської області

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «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) Ліцею «Інітіум» міста Северодонецька Луганської області (далі – Ліцей) 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 Ліцею «Інітіум» міста Северодонецька Луганської області, 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 Ліцею.
- 1.3. Веб-сайт є власністю Ліцею «Інітіум» міста Северодонецька Луганської області. 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. Адреса сайту: <https://szsh-1.e-schools.info>

2. Мета і завдання веб-сайту

- 2.1. Метою веб-сайту є забезпечення офіційної інформації про Ліцей «Інітіум» міста Северодонецька Луганської області 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 Ліцей;
 - відкритість використання публічних коштів;
 - формування цілісного позитивного іміджу про заклад освіти;

- 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 проектів, програм, акцій, конкурсів; інформаційний супровід дослідно-експериментальної роботи, інноваційної роботи закладу; висвітлення подій шкільного життя; презентація досягнень учасників освітнього процесу ЗЗСО;
- 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, статистику відвідувань веб-сайту, пошук інформації на веб-сайті, посилання та банери на інші веб-ресурси. Складається з таких основних розділів:
- «Головна сторінка» - загальна інформація про заклад освіти, символіка закладу, інформаційні сторінки:
- Гуртки;
 - Адміністрація;
 - Вчительська;
 - Класи;
 - Фотоальбоми;
 - Новини;
 - Файловий архів;
 - Зворотній зв'язок;
 - Розклад;
 - Освітній контент;
 - Підвищення кваліфікації.
- 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;
 - потокові - які втрачають
- 3.3. Дизайн веб-сайту закладу має такі складові:

- шапка, що містить назву Ліцей «Інітіум» міста Северодонецька Луганської області, емблема закладу, фотоматеріали.
- 3.7. Основний шрифт Times New Roman – 12. У випадку обґрунтованої пропозиції адміністраторів веб-сайту може бути використано інший шрифт.
- 3.8. Оформлення веб-сайту складається з лівої бокової та верхньої горизонтальної навігації, де розміщено меню основних розділів.
- 3.9. Дизайн та структура веб-сайту у разі потреби можуть змінюватись без внесення змін до даного Положення.
- 3.10. 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:
 - збирає та узагальнює інформацію, що надається для розміщення на веб-сайті;
 - забезпечує своєчасне розміщення отриманої інформації, перевірку розміщених в документі всіх електронних посилань;
 - проводить моніторинг статистики відвідування веб-сайту;
 - 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.
- 4.6. Суперечності стосовно функціонування, інформаційного наповнення та оновлення веб-сайту розглядаються директором Ліцею із залученням представників адміністрації закладу.
- 4.7. Джерелами фінансування веб-сайту є кошти засновників, спонсорські, благодійні та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.
- 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 сайті, повинна відповідати критеріям, зазначеним у Законі України «Про суспільну мораль».

5. Порядок інформаційного наповнення Веб-сайту

- 5.1. Інформаційний ресурс Сайту формується відповідно до діяльності усіх структурних підрозділів Ліцею, педагогічних працівників, батьків, інших зацікавлених осіб.
- 5.2. За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію, та адміністратор веб-сайту.
- 5.3. Авторське право на розміщені на веб-сайті матеріали зберігається за їх авторами.
- 5.4. Інформація обов'язково подається в електронному вигляді і повинна відповідати таким вимогам:
 - документи, що містять переважно текстові дані – у форматі Microsoft Word, шрифт Times New Roman - розмір 12;
 - документи, що містять переважно табличні дані або ділову графіку – у форматі Microsoft Excel;
 - ілюстративний графічний матеріал – графічні файли у форматах JPG, JPEG;
 - 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.
- 5.5. Інформація повинна відповідати офіційно-діловому, публіцистичному або науковому стилю мовлення та містити список використаних джерел інформації та/або посилання на використані Веб-ресурси.
- 5.6. Інформація не повинна містити:
 - ненормативну лексику;
 - відомості, що порушують конституційні права людини і громадянина;
 - розголошення державної та комерційної таємниці.
- 5.7. Розміщення на веб-сайті рекламних та інших матеріалів юридичних та фізичних осіб здійснюється в установленому порядку шляхом укладання відповідних угод.
- 5.8. 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 адміністрація Ліцею та 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 – щотижня або за фактом зміни.