



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Зеленівського НВК

«ЗШ І-ІІ ст. – ДНЗ»

Людмила ДЯК Людмила ДЯК

Розказ № _____ від _____ 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний вебсайт
Зеленівського навчально-виховного комплексу
«Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів –
Дошкільний навчальний заклад»
Володимирецької районної ради
Рівненської області

I. 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 вебсайту (далі – Вебсайт) Зеленівського НВК «ЗОШ I-II ст. – ДНЗ»: <https://zelenenvk.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).

1.2. Вебсайт є офіційним джерелом інформації, яке забезпечує висвітлення діяльності Зеленівського НВК «ЗОШ I-II ст.-ДНЗ», 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 школи.

1.3. Вебсайт є власністю Зеленівського НВК «ЗОШ I-II ст.- ДНЗ». Права на змістовне наповнення вебсайту належать закладу освіти, окрім випадків, обумовлених в окремих угодах з авторами інформації.

1.4. Вебсайт функціонує відповідно до чинного законодавства та даного Положення.

II. Мета і завдання вебсайту

2.1. Метою вебсайту є забезпечення офіційної інформації про Зеленівський НВК I-II ст. – ДНЗ» в мережі Інтернет, оперативне та об'єктивне інформування громадськості про діяльність закладу освіти, включення закладу освіти в єдиний освітній інформаційний простір.

2.2. Завдання вебсайту:

- 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 НВК;
- 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 НВК;
- створення умов для інтерактивної взаємодії учасників освітнього процесу, громадських організацій та зацікавлених осіб на основі використання можливостей інтернету;
- 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.

III. Структура та дизайн вебсайту

3.1. Вебсайт має меню з вертикальною навігацією, які містять назви основних розділів, статистику відвідувань вебсайту, пошук інформації на вебсайті, посилання та банери на інші вебресурси. Складається з таких основних розділів:

- «Головна сторінка» - загальна інформація про заклад освіти, фото закладу, інформаційні сторінки:
- Адміністрація;
- Педагогічний колектив;

- Класи;
- Гуртки;
- Фотоальбом;
- Новини;
- Файловий архів;
- Зворотній зв'язок;
- Статистика відвідувань;
- Освітній контингент;
- Підвищення кваліфікації;
- Прозорість та інформаційна відкритість
- Stop Булінг
- Самоврядування закладу
- Сторінка психолога
- ДПА;
- НУШ;
- ДНЗ «Яблунька»;
- Батькам.

3.2. Матеріали, що складають інформаційне наповнення вебсайту, 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 актуальність відразу після їх прочитання (інформативні).

3.3. Дизайн вебсайту закладу освіти має такі складові:

- шапка, що містить назву «Зеленівський НВК «ЗОШ I-II ст.- ДНЗ»», фото закладу.

3.4. Основний шрифт вебсайту – Times New Roman. У випадку обґрунтованої пропозиції адміністраторів вебсайту може бути використано інший шрифт.

3.5. Оформлення вебсайту складається з лівої бокової вертикальної навігації навігації, де розміщено меню основних розділів.

3.6. Дизайн та структура вебсайту у разі потреби можуть змінюватись без внесення змін до даного Положення.

3.7. Основна мова вебсайту - українська.

IV. Організаційне забезпечення та функціонування вебсайту

4.1. Інформаційний ресурс вебсайту є відкритим і загальнодоступним.

4.2. Користувачем вебсайту може бути будь-яка особа, яка має технічні можливості виходу до мережі Інтернет.

4.3. Організаційне забезпечення та функціонування веб-сайту покладається на адміністратора вебсайту.

4.4. Адміністратор вебсайту:

- збирає та узагальнює інформацію, що надається для розміщення на вебсайті;
- забезпечує своєчасне розміщення отриманої інформації, перевірку розміщених в документі всіх електронних посилань;
- проводить моніторинг статистики відвідування вебсайту;
- вирішує поточні питання, пов'язані з оновленням інформації на вебсайті;
- розглядає пропозиції щодо зміни структури та дизайну вебсайту;
- готує пропозиції щодо внесення змін до даного Положення;
- вносить у разі потреби поточні зміни до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну вебсайту;
- забезпечує захист вебсайту від несанкціонованого втручання;
- впроваджує нові досягнення у галузі інформаційних технологій на вебсайті;
- не несе відповідальності за зміст коментарів відвідувачів сайту, але залишає за собою право редагувати їх у випадку порушення загальнополітської етики та моралі;

- не несе відповідальності перед авторами і третіми особами за можливе розміщення матеріалів вебсайту на інших інтернет-ресурсах в результаті їх копіювання.

4.5.Суперечності стосовно функціонування, інформаційного наповнення та оновлення вебсайту розглядаються директором закладу освіти із залученням представників адміністрації.

4.6.При підготовці інформації для розміщення на вебсайті, адміністратор вебсайту зобов'язаний забезпечити виконання вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про авторське право і суміжні права», «Про суспільну мораль».

4.7.Адміністратор вебсайту зобов'язаний збирати письмові погодження учасників освітнього процесу, які надають право розробникам публікувати персональні дані на вебсайті.

4.8.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.

4.9.Інформація, висвітлена на сайті, повинна відповідати критеріям, зазначеним у Законі України «Про суспільну мораль».

V. Порядок інформаційного наповнення вебсайту

5.1.Інформаційний ресурс сайту формується відповідно до діяльності усіх структурних підрозділів закладу освіти, педагогічних працівників, батьків, інших зацікавлених осіб.

5.2.За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію, та адміністратор вебсайту.

5.3.Авторське право на розміщені на вебсайті 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 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.

5.5.Інформація повинна відповідати офіційно-діловому, публіцистичному або науковому стилю мовлення та містити список використаних джерел інформації та/або посилання на використані вебресурси.

5.6.Інформація не повинна містити:

- ненормативну лексику;

- відомості, що порушують конституційні права людини і громадянина;

- розголошення державної та комерційної таємниці.

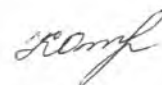
5.7.Розміщення на вебсайті рекламних та інших матеріалів юридичних та фізичних осіб здійснюється в установленому порядку шляхом укладання відповідних угод.

5.8.Адміністратор вебсайту 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.

VI. Регламент функціонування вебсайту

6.1.Періодичність оновлення інформації основних та нових рубрик, термін висвітлення інформації визначає адміністратор вебсайту.

Заступник директора з навчально-виховної роботи



Олена КУХАРЕЦЬ