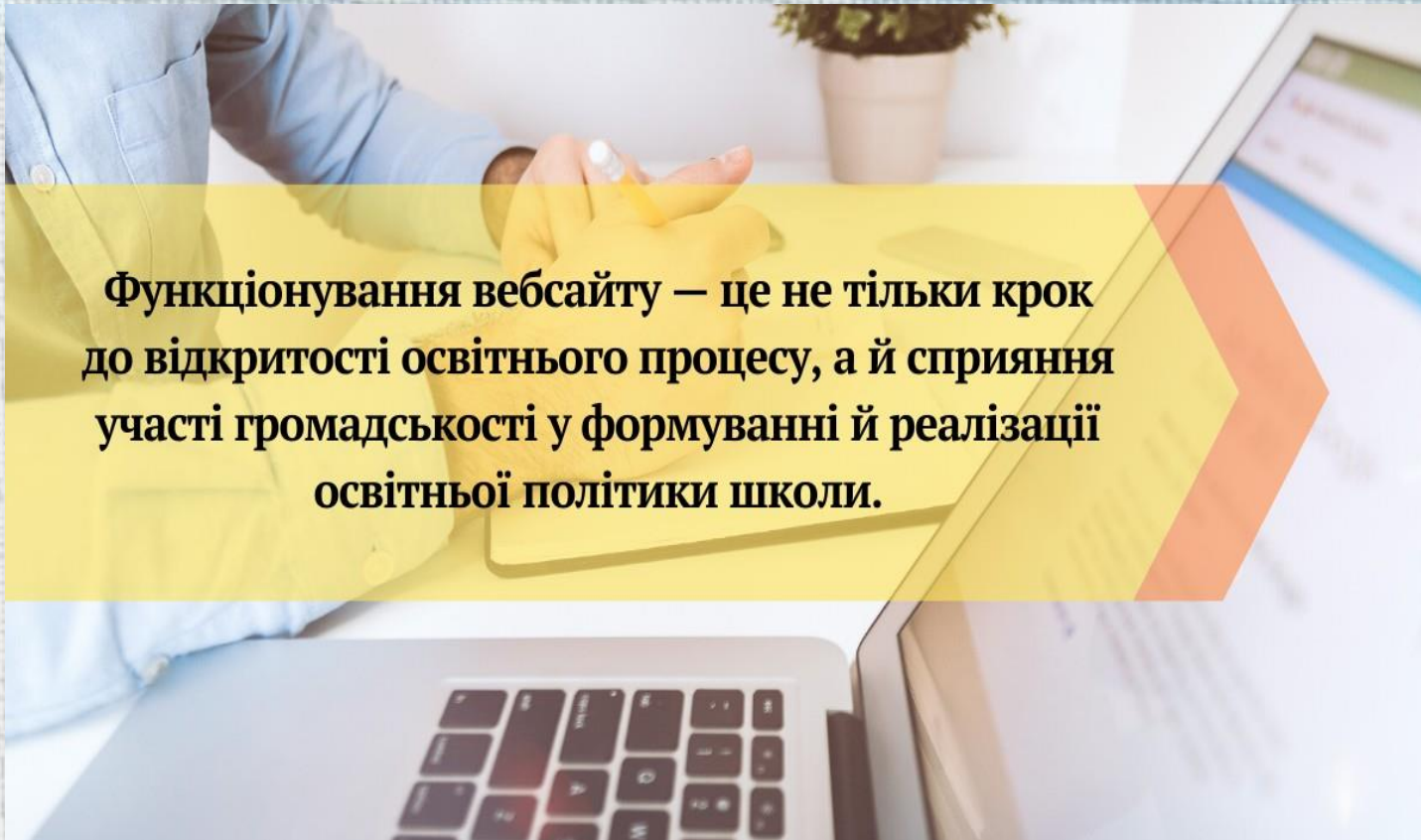




Положення

*про WEB-сайт
Рижанського ліцею
Митомирської області*



Функціонування вебсайту — це не тільки крок до відкритості освітнього процесу, а й сприяння участі громадськості у формуванні й реалізації освітньої політики школи.



Положення про WEB-сайт Рижанського ліцею Житомирської області

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту Рижанського ліцею Житомирської області з метою розширення інформаційного освітнього простору.

1.2. Web-сайт (далі Сайт) Рижанського ліцею Житомирської області створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.3. Сайт є одним із інструментів забезпечення навчальної та позаурочної діяльності закладу освіти і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

1.4. Дійсне положення визначає поняття, цілі, вимоги, критерії та організацію сайту закладу освіти і розроблено з метою визначення вимог до організації і підтримки працездатності шкільного сайту в рамках модернізації системи освіти в умовах інформаційного суспільства.

1.5. Керівник навчального закладу призначає адміністратора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань щодо розміщення інформації, її видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.6. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності команди закладу освіти. 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 закладу освіти.

2. Мета і задачі сайту закладу освіти

2.1. **Мета:** розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в закладі освіти, в місті та регіоні, представлення закладу освіти Інтернет-спільноті.

2.2. Задачі:

- позитивна презентація інформації про досягнення учасників освітнього процесу та педагогічного колективу, про особливості

закладу освіти, історії її розвитку, про освітні програми та проекти;

- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність навчального закладу;

- формування позитивного іміджу закладу освіти;

- здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного, учнівського колективів;

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

- створення умов мережевої взаємодії закладу освіти з іншими установами;

- стимулювання творчої активності вчителів, учнів та батьків;

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

3. Інформаційний ресурс Сайту

3.1. Інформаційний ресурс Сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу освіти, вчителів, учнів, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний ресурс Сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Основними інформаційно-ресурсними компонентами Сайту є:

- контактна інформація про заклад освіти (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);

- дані про адміністрацію;

- матеріали по організації освітнього процесу, режим навчання;

- навчально-методичні матеріали педагогічних працівників;

- матеріали про діяльність учнів та їх участь в олімпіадах, конкурсах, проектах;

- інформація про події (свята, конференції, конкурси, тощо);

- матеріали про персоналії (керівники, педагоги, випускники).

3.4. Відповідно ст. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) 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;

правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновники зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах 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. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

4. Заборонено розміщувати на шкільному 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.

4.1. Розміщення інформації рекламно-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора закладу. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

4.2. 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 закладу.

5. Організація інформаційного наповнення та супроводу Сайту.

5.1. Адміністрація закладу освіти відповідає за змістове наповнення Сайту та його своєчасне оновлення.

5.2. Діяльність адміністратора сайту безпосередньо пов'язана з експлуатацією Сайту:

- зміна дизайну та структури;

- розміщення нової та видалення застарілої інформації, публікація інформації з баз даних, розробка нових web-сторінок;
- реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

5.3. 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.

5.4. Інформація, яка підготовлена для розміщення на Сайті, надається в електронному вигляді адміністратору Сайта.

5.5. В окремих випадках текстова інформація може бути надана у рукописному варіанті без помилок та виправлень; графічна – у вигляді фотокопій, схем, креслень – у такому випадку матеріали переносяться (скануються) на електронні носії під керівництвом відповідального за інформатизацію навчально-виховного процесу.

5.6. Поточні зміни структури Сайту здійснюються відповідальним за інформатизацію освітнього процесу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором закладу.

5.7. Оновлення Сайту здійснюється не менше одного разу на тиждень.

6. Персональні дані.

6.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація закладу освіти та розробники Сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (від 02.07.2010).

6.2. Розробники Сайту зобов'язані збирати письмові дозволи на учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані здобувачів освіти та педагогів на Сайті закладу.

6.3. 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.

6.4. Інформація висвітлена на сайті повинна відповідати критеріями зазначеним в Законі України «Про суспільну мораль».