

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної
ради гімназії №122 м. Київ,
протокол №1
від 29.08.2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

ГАННА Сергієнко

«01» вересня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний сайт**

гімназії №122 міста Києва

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Офіційний сайт (далі - Положення) гімназії №122 міста Києва розроблено з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту закладу освіти з метою розширення інформаційного освітнього простору.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», України «Про національну програму інформатизації», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції», постанов Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 р. № 3/2002 «Про порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», Концепції Нової української школи, Статут закладу та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України в галузі освіти.

1.3. Офіційний сайт (далі Сайт) закладу освіти створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.4. Сайт є одним із інструментів забезпечення освітньої діяльності гімназії №122 міста Києва і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

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

1.6. Керівник закладу освіти призначає відповідальну особу та/або відповідальних осіб сайту за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.7. 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 ліцею.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ САЙТУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

2.2. Завдання:

- забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності гімназії №122 міста Києва відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту»;
- позитивна презентація інформації про досягнення здобувачів

освіти 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;
- створення умов мережевої взаємодії закладу освіти з іншими установами;
- стимулювання творчої активності педагогічних працівників, здобувачів освіти, їхніх батьків та/або осіб, що їх заміщують;
- підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.
- активізація інформаційної присутності закладу.

III. ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС САЙТУ

3.3. Інформаційний ресурс Сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу освіти, педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьківської громади, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

3.4. Інформаційний ресурс Сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.5. Основними інформаційно-ресурсними компонентами Сайту є:

- контактна інформація про заклад (адреса, номери телефонів, E-mail закладу);
- історична довідка закладу;
- візитка школи (символіка, гімн, прапор);
- матеріали, що забезпечують прозорість та інформаційну відкритість закладу:
 - ✓ статут закладу освіти;
 - ✓ ліцензії на провадження освітньої діяльності;
 - ✓ 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;
 - ✓ 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;

- ✓ матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- ✓ 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;
- ✓ перелік додаткових освітніх та інших послуг;
- ✓ 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);
- ✓ інформація про використання публічних коштів;
- матеріали по здійсненню внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- звіти про використання позабюджетних коштів;
- матеріали по організації освітнього процесу, режим дня, розклад занять;
- мережа класів та контингент;
- вступ дітей до 1-го класу;
- матеріали з організації дистанційного навчання;
- покликання на навчальні заняття педагогічних працівників;
- навчально-методичні матеріали педагогічних працівників;
- матеріали по атестації педагогічних працівників;
- матеріали про діяльність здобувачів освіти та їх досягнення (участь в предметних олімпіадах, конкурсах, творчих фестивалях, тощо);;
- електронні каталоги інформаційних ресурсів закладу;
- інформація про події (свята, конференції, конкурси тощо);
- інформація про діяльність методичних асоціацій;
- інформація про діяльність учнівського самоврядування;
- інформація про гурткову роботу у закладі;
- сторінка шкільного психолога;
- сторінка батьківського комітету;
- проєкти, що реалізуються у закладі.

3.6. Зміст та розділи Сайту можуть змінюватись за Погодженням педагогічної ради та відповідно до норм чинного законодавства.

3.7. Заборонено розміщувати на 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.

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

3.9. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів, учнів, може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких організовується із Сайту закладу.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ТА СУПРОВОДУ САЙТУ

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

4.2. По кожному розділу Сайту (компоненту) визначаються підрозділи (посадові особи), відповідальні за підбір та надання відповідної інформації. Перелік обов'язкової інформації, яка подається підрозділами, та відповідальність за її якість затверджуються директором закладу.

4.3. Керівництво забезпеченням функціонування Сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на особу та/або відповідальних осіб сайту за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

4.4. Діяльність відповідального за сайт закладу 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.

4.5. Відповідальна особа за Сайт закладу здійснює консультування осіб, відповідальних за надання інформації, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу.

4.6. Інформація, яка підготовлена для розміщення на Сайті, надається в електронному вигляді відповідальній особі за Сайт закладу.

4.7. 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.

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

4.9. Оновлення сайту здійснюється не менше одного разу на тиждень.

V. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

5.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація закладу повинна забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.2. Адміністрація закладу освіти зобов'язана збирати письмові дозволи на учасників заходів (їх батьків), які надають право публікувати персональні дані учнів та педагогів на офіційному Веб-сайті.

5.3. Відомості про суб'єкт персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.

VI. ФІНАНСУВАННЯ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Джерелами фінансування Веб-сайту є кошти засновника, спонсорські, благодійні та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.