

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор _____ Вікторія КИЖЛАЙ

ПОЛОЖЕННЯ

**про сайт Комунального закладу дошкільної освіти № 7 «Дзвіночок»
Радомишльської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає призначення, принципи організації та регламент функціонування сайту Комунального закладу дошкільної освіти № 7 «Дзвіночок» (далі – ЗДО).

1.2. Офіційний інформаційний сайт ЗДО є некомерційним інтернетресурсом.

1.3. Сайт призначений для представлення інтересів ЗДО у глобальній мережі, отримання доступу користувачів інтернету до інформаційних та наукових ресурсів, розвитку зв'язків з іншими організаціями, встановлення персональних контактів, а також для отримання оперативної інформації всіма учасниками освітнього процесу.

1.4. Сайт є одним із інструментів забезпечення освітньої, просвітницької діяльності ЗДО і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

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

1.5. Директор ЗДО призначає редактора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.6. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності команди працівників ЗДО. 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.

2. Мета і завдання сайту ЗДО

2.1. Мета сайту: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в ЗДО, в місті та регіоні, представлення навчального закладу Інтернет-спільноті.

2.2. Завдання сайту:

– Позитивна презентація інформації про досягнення дітей та педагогічного колективу, про особливості ЗДО, історії його розвитку, про освітні програми та проекти.

– Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність навчального закладу.

– Формування цілісного позитивного іміджу навчального закладу.

- Здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного, дитячого колективів.
- Створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, дітей, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб.
- Створення умов мережевої взаємодії ЗДО з іншими установами.
- Стимулювання творчої активності педагогів та дітей.
- Підвищення якості освіти за допомогою використання інтернет-технологій.
- Сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

3. Інформаційний ресурс Сайту

3.1. Інформаційний ресурс Сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів ЗДО, педагогів, 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 ЗДО (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- дані про адміністрацію;
- довідкові матеріали про навчальні програми, порядок вступу до ЗДО;
- матеріали по організації освітнього процесу;
- навчально-методичні матеріали педагогів ЗДО;
- електронні каталоги інформаційних ресурсів ЗДО;
- інформація про події (свята, заходи, конкурси);
- матеріали про персоналії (керівник, педагоги, працівники, ділові партнери).

3.4. 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.

3.5. Розміщення інформації рекламно-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу керівника ЗДО. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

3.6. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких організовується із сайту ЗДО.

4. Організація інформаційного наповнення та супроводу сайту

4.1. Адміністрація ЗДО 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 керівником ЗДО.

4.3. Керівництво забезпеченням функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Інформація, яка підготовлена для розміщення на сайті, надається в електронному вигляді адміністратору сайту.

4.7. Поточні зміни структури сайту здійснюються відповідальним за інформатизацію освітнього. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються завідувачем ЗДО.

4.9. Оновлення сайту здійснюється не рідше одного разу на місяць.

5. Персональні дані

5.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація ЗДО та розробники сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.2. Розробники сайту зобов'язані збирати письмові дозволи на учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані дітей та педагогів на сайті ЗДО.

5.3. 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. Порядок внесення змін до Положення

6.1. У це Положення можна вносити корективи, поправки, якщо змінюються:

- концепції та політика представлення електронної інформації у глобальній мережі;
- регламент функціонування веб-серверу;
- розподіл обов'язків між особами, що відповідають за функціонування сайту;
- структура сайту.

6.2. Змінене положення набирає чинності з моменту його підписання керівником ЗДО.