

Додаток 1

До наказу КЗ «ЦДЮТ №
3 ХМР» від 04.01.2022
№ 7

*(затверджено наказом
КЗ «ЦДЮТ № 3 ХМР»
від 04.01.2022 № 7)*

Положення про WEB-сайт
Комунального закладу «Центр дитячої та юнацької
творчості № 3 Харківської міської ради»

1. Загальні положення

1) Положення розроблене з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту закладу з метою розширення інформаційного освітнього простору.

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

3) Сайт є одним із інструментів забезпечення освітньої діяльності закладу і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

4) Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до інформації та документів, визначених законами України.

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

4) Директор закладу призначає редактора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань щодо розміщення інформації, її видалення чи оновлення застарілої інформації.

5) Створення і підтримка сайту є предметом діяльності закладу. 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 задачі сайту

1) Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в

закладі, в місті та регіоні, представлення школи Інтернет-спільноті.

2) Завдання:

- позитивна презентація інформації про досягнення учасників освітнього процесу та педагогічного колективу, про особливості закладу, історії розвитку, про освітні програми та проекти;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу;
- формування позитивного іміджу закладу;
- здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень вихованців закладу та педагогічного колективу;
- створення умов мережевої взаємодії закладу з зацікавленими особами;
- стимулювання творчої активності учасників освітнього процесу;
- підвищення ролі інформатизації освіти.

3. Інформаційний ресурс Сайту

1) Інформаційний ресурс Сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу, вихованців, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

2) Інформаційний ресурс Сайту є відкритим і загальнодоступним.

3) Основними інформаційно-ресурсними компонентами Сайту є:

- контактна інформація про заклад (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- відомості про адміністрацію;
- довідкові матеріали про освітні (навчальні) програми, порядок зарахування до закладу;
- електронні версії організаційних документів закладу (Концепція, Програма розвитку, Статут, локальні акти та положення);
- матеріали з організації освітнього процесу, режим навчання;
- навчально-методичні матеріали педагогічних працівників;
- матеріали про діяльність вихованців та їх участь в конкурсах, проектах;
- інформація про події (свята, конференції, конкурси, тощо);

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.

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

6) Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів, вихованців, може бути розміщений на окремих блогах та сайтах, посилання на які

організовується із Сайту закладу.

4. Організація інформаційного наповнення та супроводу Сайту

1) Адміністрація закладу відповідає за змістове наповнення Сайту та його своєчасне оновлення.

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

3) Керівництво забезпеченням функціонування Сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора Сайту.

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;

5) Інформація, яка підготовлена для розміщення на Сайті, надається в електронному вигляді адміністратору Сайту.

6) В окремих випадках текстова інформація може бути надана у рукописному варіанті без помилок та виправлень, графічна – у вигляді фотокарток, схем, креслень – у такому випадку матеріали переносяться (скануються) на електронні носії під керівництвом адміністратора Сайту.

7) Поточні зміни структури Сайту здійснюються адміністратором. Зміни концептуального характеру, погоджуються директором закладу.

8) Оновлення Сайту здійснюється **не менше одного разу на тиждень**.

5. Виконання Законів України

1) При підготовці матеріалів для розміщення в мережі Інтернет, адміністрація закладу та розробники Сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог законів України.

2) Розробники Сайту зобов'язані збирати письмові погодження учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані вихованців та педагогів на Сайті закладу.

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.