


ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом
Великочернечинського
ЗЗСО I-III ступенів СМР
від 01.02.2021 р. №34

Порядок роботи офіційного вебсайту Великочернечинського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Сумської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до 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 Великочернечинського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Сумської міської ради (далі Великочернечинського ЗЗСО I-III ступенів СМР) : <http://vel-chernechyna.edukit.sumy.ua/> як офіційного інформаційного ресурсу встановлює мету, завдання, структуру, порядок функціонування, порядок розміщення на ньому інформаційних матеріалів (далі – інформація).

1.2. Вебсайт є офіційним джерелом інформації, яке забезпечує висвітлення діяльності Великочернечинського ЗЗСО I-III ступенів СМР , взаємообмін інформацією з учасниками освітнього процесу, закладами та установами системи освіти, органами державної влади України, органами місцевого самоврядування.

1.3. Вебсайт є власністю . Права на змістовне наповнення вебсайту належать Великочернечинському ЗЗСО I-III ступенів СМР, окрім випадків, обумовлених в окремих угодах з авторами інформації.

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

1.5. Будь-яке використання матеріалів та інформації з офіційного вебсайту Великочернечинського ЗЗСО I-III ступенів СМР для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування дозволяється тільки з посиланням на джерело інформації.

II. Мета та завдання вебсайту

2.1. Метою вебсайту є забезпечення прозорості та відкритості офіційної інформації Великочернечинського ЗЗСО I-III ступенів СМР.

2.2. Завдання вебсайту:

- забезпечення вільного доступ до публічної інформації про Великочернечинський ЗЗСО I-III ступенів СМР;

- звітність щодо використання публічних коштів;
- формування цілісного позитивного іміджу про заклад освіти;
- оперативне інформування всіх учасників освітнього процесу про різні аспекти та напрями діяльності.

III. Структура, дизайн вебсайту, класифікація інформаційних матеріалів

3.1. Вебсайт має меню із горизонтальною та вертикальною навігаціями, які містять назви основних розділів, вікно пошуку, посилання на офіційні вебсайти освітніх організацій, інформаційні банери тощо.

Основні розділи вебсайту – сторінки, які містять інформацію згідно із затвердженою структурою.

«Головна сторінка» - загальна інформація про Великочернечинський ЗЗСО I-III ступенів СМР, візія та місія закладу, цінності школи.

Інформаційні сторінки:

- Новини
- Інформація про заклад
- Річний звіт про діяльність закладу освіти
- Накази
- НУШ
- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
- Дистанційне навчання
- Булінг
- STEM проекти
- Публічна інформація
- Методична робота
- Моніторинг та ЗНО
- Звернення громадян
- Нормативні документи
- На допомогу батькам
- На допомогу учням
- Правове виховання
- Фінансова звітність
- Наша традиції
- Наша гордість
- Галерея
- Виховна робота
- Сторінка психолога
- Робота з обдарованою молоддю
- Оздоровлення
- Корисні посилання
- Файловий архів
- Календар
- Тести
- Надзвичайні ситуації
- Форум
- Форма зворотного зв'язку
- Чат

3.2. Матеріали, що складають інформаційне наповнення вебсайту Великочернечинського ЗЗСО I-III ступенів СМР, за своїм характером можуть бути розподілені на три категорії:

- статичні (матеріали зберігають свою актуальність протягом тривалого часу);
- динамічні (матеріали, актуальність яких зберігається лише протягом обмеженого часу, через що вони повинні систематично оновлюватися. Характерною рисою динамічних матеріалів є те, що рішення про їх оновлення приймається та виконується адміністратором сайту);
- потокові (такі, що втрачають актуальність свого змісту протягом короткого проміжку часу).

3.3. Дизайн вебсайту Великочернечинського ЗЗСО I-III ступенів СМР містить шапку з назвою «Великочернечинський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів СМР», фотоматеріали.

3.4. Основний шрифт вебсайту – Arial та Times New Roman.

3.5. Оформлення вебсайту складається з правої бокової та верхньої горизонтальної панелі навігації, де розміщено меню основних розділів.

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

3.7. Мови викладення інформації на вебсайті – українська, англійська.

3.8. Наявність функції збільшення шрифту вебсайту для людей з вадами зору.

IV. Організаційне забезпечення та функціонування вебсайту

4.1. Інформаційний ресурс вебсайту є відкритим та загальнодоступним.

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

4.3. Організаційне забезпечення та функціонування вебсайту покладається на адміністратора вебсайту - відповідального працівника Великочернечинського ЗЗСО I-III ступенів СМР, призначеного наказом за організаційне обслуговування офіційного 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;
- розглядає пропозиції щодо зміни структури та дизайну вебсайту;
- готує пропозиції щодо внесення змін до даного Порядку;

- забезпечує захист вебсайту від несанкціонованого втручання;
- впроваджує нові досягнення у галузі інформаційних технологій на вебсайті.

4.5. Суперечності стосовно функціонування, інформаційного наповнення та оновлення вебсайту розглядаються директором Великочернечинського ЗЗСО I-III ступенів СМР із залученням спеціалістів.

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 захист суспільної моралі».

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'єкта персональних даних мають бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.

V. Порядок інформаційного наповнення вебсайту

5.1. Інформаційний ресурс вебсайту 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 , розмір Times New Roman 12-14; (можливо у форматі PDF).

-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 веб-ресурси.

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. Порядок функціонування вебсайту

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

6.2. Терміни подання інформації для розміщення на вебсайті:

6.2.1. Анонси заходів та подій – відразу після підготовки, але не пізніше, ніж за один робочий день до заходу.

6.2.2. Офіційні повідомлення – не пізніше одного дня з моменту оприлюднення.

6.2.3. Статистичні та аналітичні матеріали – у визначені для відповідних матеріалів терміни.

6.2.4. Інші матеріали – відразу після підготовки.