

**СХВАЛЕНО**  
протокол засідання  
педагогічної ради  
від 31.08.23 №1

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Т.в.о. директора ЗДО  
Тетяна КРАВЧЕНКО



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про веб-сайт закладу дошкільної освіти  
(ясел-садка) №290 «Зайчатка»  
Запорізької міської ради**

м. Запоріжжя

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про веб-сайтзакладу дошкільної освіти**  
**(ясел-садка) №290 «Зайчатка»Запорізької міської ради**

**I. Загальні положення.**

1.1. Дане положення про офіційний веб-сайт закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №290 «Зайчатка» (далі – Положення) визначає мету і завдання, умови функціонування та змістовне інформаційне наповнення (далі–контент) веб-сайту (далі –сайт).

1.2. Сайт є власністю закладу дошкільної освіти (ясел-садка)№290 «Зайчатка»(далі – ЗДО №290). Права на контент сайту належатьЗДО№290, окрім випадків, обумовлених в угодах з авторами робіт.

1.3. Сайт ЗДО створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

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

1.5. Директор ЗДО 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 педагогічних працівників 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 ЗДО.

1.7. Функціонування сайту регламентується чинним законодавством та даним Положенням.

**II. Мета та завдання сайту.**

2.1. Метоюсайту є забезпечення офіційної інформації проЗДО №290 в мережі Інтернет, оперативне та об'єктивне інформування громадськості про діяльністьЗДО №290, включення ЗДО №290 в єдиний освітній інформаційний простір.

2.2. Завдання Сайту:

- оперативне ознайомлення учасників освітнього процесу та інших зацікавлених осіб з різними аспектами та напрямками діяльності ЗДО №290;
- розширення освітніх послуг ЗДО;
- формування цілісного позитивного іміджу ЗДО;
- систематичне інформування учасниківосвітньогопроцесу про якість освітньої роботи в ЗДО №290;
- презентація досягнень здобувачів освіти ЗДО №290;
- створення умов для інтерактивної взаємодії учасників освітнього процесуЗДО №290на основі використання можливостей Інтернет;

- виявлення і підтримка перспективних інноваційних освітніх педагогічних, проектів і ініціатив, здійснення обміну передовим педагогічним досвідом;
- підвищення ефективності освітньої, педагогічної діяльності учасників освітнього процесу ЗДО №290 шляхом організації різних форм дистанційного навчання, консультування засобами сайту;
- стимулювання творчої активності та самореалізації учасників освітнього процесу;
- створення умов мережевої взаємодії ЗДО з іншими установами;
- сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

### **III. Інформаційний ресурс Сайту**

3.1. Інформаційний ресурс Сайту ЗДО формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу дошкільної освіти, педагогічних працівників, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний ресурс Сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Сайт має основні розділи та підрозділи меню, які оформлені в єдиному стилі. У процесі роботи сайту за погодженням керівника допускається збільшення або зменшення кількості розділів, підрозділів та веб-сторінок.

3.4. Основними інформаційно-ресурсними компонентами Сайту є:

- контактна інформація про ЗДО (поштова адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- дані про адміністрацію;
- електронні версії організаційних документів дошкільного закладу (Статут ЗДО, локальні акти та положення);
- матеріали по організації освітнього процесу, в тому числі дистанційне навчання, режим дня;
- навчально-методичні матеріали педагогічних працівників;
- електронні каталоги інформаційних ресурсів закладу;
- інформація про події (свята, конкурси);
- матеріали про персонал.

3.4. Заборонено розміщувати на Сайті закладу дошкільної освіти:

- 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 рекламного-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора ЗДО. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

3.6. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи педагогів, може бути розміщена на окремих блогах, доступ до яких організується із Сайту закладу.

3.7. Автори несуть особисту відповідальність за зміст матеріалів, наданих ними для публікації на сайті.

3.8. Авторське право на розміщені на сайті матеріали зберігається за їх авторами.

#### **IV. Організація інформаційного наповнення та супроводу Сайту**

4.1. Адміністрація Сайту ЗДО відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

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

4.3. 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 веб-сторінок;
- реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. Поточні зміни структури Сайту здійснюються адміністратором Сайту. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором ЗДО.

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

#### **V. Виконання Законів України**

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.



