

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
ЗДО № 6 «Дюймовочка»
Павлоградської міської ради
Протокол № 1 від 28.08. 2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ЗДО № 6 «Дюймовочка»
Павлоградської міської ради
від 05.09.2023р. № 07-АГ

**Положення
про сайт закладу дошкільної освіти № 6 «Дюймовочка»
Павлоградської міської ради**

Положення про офіційний сайт закладу дошкільної освіти № 6 «Дюймовочка» Павлоградської міської ради у всесвітній мережі Інтернет розроблено відповідно до Законів України: «Про освіту», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про охорону дитинства», «Про авторське право і суміжні права», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг» та інших нормативно-правових актів. До уваги взято положення Конвенції ООН про права дитини, Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, Рекомендацій для розвитку дослідницької стратегії ЮНІСЕФ «Права дітей у цифрову еру»

1. Загальні положення:

1.1. Дане Положення розроблено з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту закладу дошкільної освіти № 6 «Дюймовочка» Павлоградської міської ради (далі ЗДО) з метою формування інформаційно-освітнього середовища закладу дошкільної освіти.

1.2. Сайт ЗДО передбачає активне впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу дошкільної освіти, як інструменту мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.3. Сайт є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

1.4. Дійсне положення визначає поняття, мету, 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. Керівник ЗДО призначає адміністратора сайту (відповідального), 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 закладу дошкільної 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 ЗДО.

1.7. Адреса офіційного сайту ЗДО № 6 «Дюймовочка» <http://dnz6.pv.dnepredu.com>

2. Мета і завдання сайту ЗДО.

2.1. Мета: формування єдиного інформаційного освітнього середовища закладу дошкільної освіти, представлення закладу дошкільної освіти в мережі Інтернет.

2.2. Завдання:

- презентація інформації про досягнення вихованців та педагогів, про особливості закладу дошкільної освіти, історії його розвитку, про освітню програму та проекти;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу дошкільної освіти;
- формування позитивного іміджу закладу дошкільної освіти;
- здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогів та вихованців;
- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, батьків, громадських організацій та зацікавлених осіб;
- створення умов мережевої взаємодії закладу дошкільної освіти з іншими установами;
- стимулювання творчої активності вихователів та вихованців;
- сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

3. Інформаційний ресурс сайту.

3.1. Інформаційний ресурс сайту закладу дошкільної освіти формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу дошкільної освіти, 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 (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти);
- дані про адміністрацію;
- Статут закладу дошкільної освіти;
- Ліцензія на впровадження освітньої діяльності;
- Освітня програма закладу дошкільної освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу дошкільної освіти;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі дошкільної освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;
- рядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

-фінансовий звіт про надходження й використання всіх отриманих коштів,

-інша інформація, яку оприлюднюють за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства;

3.4. Заборонено розміщувати на сайті закладу дошкільної освіти:

- персональні дані учасників та учасниць освітнього процесу (адреси реєстрації місця проживання, приватні номери телефонів та адреси електронної пошти, відомості про сімейний і соціальний стан, генетичні та біометричні дані, що однозначно ідентифікують особу);

- матеріали з порушенням авторського й суміжних прав;

- 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. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи педагогів, може бути розміщена на окремих блогах, доступ до яких організовується із сайту закладу.

4. Організація інформаційного наповнення та супроводу сайту.

4.1. Адміністрація сайту закладу дошкільної освіти № 6 «Дюймовочка» відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

4.2. Керівництво забезпеченням функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора (відповідального) 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 веб-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. 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 відповідального за інформатизацію освітнього процесу.

4.8. Оновлення сайту здійснюється не менше одного разу на місяць

5. Виконання Законів України

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

5.2. До сайту закладу дошкільної освіти мають бути застосовані положення статті 42 Закону України „Про освіту”.

Відповідно до статті 42 Закону України „Про освіту” академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками з огляду на функціонування сайту передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.