СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ БАГАТОПРОФІЛЬНИЙ ЛІЦЕЙ

СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Гагаріна, 97, м. Сєвєродонецьк, Луганської обл., 93400, Україна,  
 Тел.: (06452) 3-30-51, 3-32-03.   
E-mail:**licey\_97@ukr.net**

|  |  |
| --- | --- |
| **Розглянуто на засіданні**  **науково-методичної ради**  **(протокол № 1 від 09.01.18)** | **Затверджено:**  **Голова науково-методичної ради**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Скурідіна** |

**ПОЛОЖЕННЯ** **ПРО ВЕБ-САЙТ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО БАГАТОПРОФІЛЬНОГО ЛІЦЕЮ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України. Законів України «Про освіту» «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про державну таємницю», «Про авторське право і суміжні права», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про звернення громадян», Указу Президента України «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні» та визначає статус веб-сайту Сєвєродонецького багатопрофільного ліцею (далі ­сайт), - [http://litsey.sd.ua/](http://sevmetodcentr.at.ua) як офіційного інформаційного ресурсу у мережі Інтернет та встановлює порядок розміщення на ньому нормативно-правових актів та інформаційних матеріалів (далі - інформація).

1.2. Дане Положення розроблено з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного веб-сайту Сєвєродонецького багатопрофільного ліцею Сєвєродонецької міської ради Луганської області (далі ліцей)  у рамках реалізації проекту створення єдиного інформаційного  освітнього простору.

1.3. Ліцейський  сайт створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи ліцею, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.4. Сайт є одним із інструментів підтримки навчальної та позаурочної діяльності  ліцею  і є офіційним джерелом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

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

1.6. Керівник навчального закладу призначає відповідального за роботу сайту. Відповідальний вирішує питання про розміщення нової та про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.7. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності педагогічного, учнівського, батьківського колективів ліцею. 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 ліцею.

2**. Мета і задачі ліцейського  сайту**

2.1. Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в ліцеїі, в місті та області, представлення ліцею  Інтернет-спільноті.

 2.2. Задачі:

- Презентація інформації про досягнення учнів та педагогічного колективу, про особливості навчально-виховного простору ліцею.

- Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність навчального закладу.

- Формування позитивного іміджу ліцею.

- Створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього  процесу: педагогів, учнів, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб.

-  Створення умов мережевої взаємодії ліцею з іншими установами.

**3. Інформаційний ресурс Сайту**

3.1. Інформаційний ресурс Сайту формується  у відповідності  до всії напрямків діяльності ліцею, з урахуванням потреб учителів, учнів, 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 ліцей (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);

- нормативно-правові документи, які регламентують діяльність ліцею;

- дані про адміністрацію, педагогічний та учнівський колективи;

- матеріали щодо організації навчального процесу, режим навчання;

- матеріали про науково-дослідницьку діяльність учнів та їх участь в олімпіадах та конкурсах;

- електронні каталоги інформаційних ресурсів ліцею;

- динамічна інформація про події (свята, конференції, конкурси тощо);

- матеріали про персоналії (керівники, вчителі,учні, випускники, батьківський комітет, ділові партнери ліцею);

- фінансові звіти Благодійного фонду сприяння розвитку ліцею

3.4. Заборонено  розміщувати  на ліцейському  сайті:

- інформаційні матеріали, які вміщують заклики до насильства, розпалювання соціальної та расової ворожнечі, міжнаціональних та релігійних чвар; екстремістські релігійні та політичні ідеї;

- інформацію рекламно-комерційного характеру

-  інші інформаційні матеріали, які заборонені законодавством України.

3.5. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів, учнів, може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких організується із Сайту ліцею.

**4. Організація забезпечення та функціонування Сайту**

4.1. Адміністрація навчального закладу  відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

4.2. Організаційне забезпечення сайту покладається на педагогічних працівників ліцею, що включає:

- збір та узагальнення інформації, шо надається відповідальними особами за роботу із сайтом.

- забезпечення своєчасного розміщення отриманої інформації, перевірку розміщених в документі всіх електронних посилань;

- вирішення поточних питань, пов’язаних з оновленням інформації па сайті;

- розгляд пропозицій щодо зміни структури та дизайну сайту;

- підготовку пропозицій щодо внесення змін доданого Положення.

Функціонування та технічний супровід що включає:

- проведення моніторингу статистики відвідування сайту;

- забезпечення функціонування всіх підсистем сайту за адресою <http://litsey.sd.ua/> ;

- підготовку макету та шаблонів сторінок;

- внесення, у разі потреби, поточних змін до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну сайту;

- забезпечення захисту Веб-сайту від несанкціонованого втручання.

4.3. Керівництво забезпеченням функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на відповідального за роботу сайту.

4.4. Діяльність відповідального за роботу 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 Відповідальний за роботу сайту здійснює консультування  осіб, які надають інформацію, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов’язаних  з інформаційним наповненням  та актуалізацією інформаційного ресурсу.

4.6. Поточні зміни структури сайту здійснюються відповідальним за інформатизацію навчально-виховного процесу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються з директором ліцею.

**5. Порядок інформаційного наповнення сайту ліцея**

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

5.2. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація ліцею та розробники сайту зобов’язані  забезпечити  виконання вимог Закону  України "Про захист персональних даних" ( у ЗМІ від 02.07.2010).

5.3. Інформація обов’язково подається в електронному вигляді і повинна відповідати таким вимогам:

- документи, шо містять переважно текстові дані - у текстовому форматі з розширеннями: txt, doc, docх;

- ілюстративний графічний матеріал - графічні файли у форматі JPG, PNG з розміром файла до 1 Мб;

- назва файлу подається латиницею або цифрами без пропусків малими прописними літерами чи цифрами.

5.4. Інформація повинна відповідати офіційно-діловому, публіцистичному або науковому стилю мовлення.

5.5. Інформація не повинна містити:

- ненормативної лексики;

- відомостей, що порушують конституційні права людини і громадянина;

- розголошення державної та комерційної таємниці.

5.6. Інформація, яка не відповідає вимогам цього розділу Положення, повертається на доопрацювання відповідальним особам.

5.7. 3а достовірність, якісь та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію.

**6. Персональні дані**

6.1. 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.

6.2. Адміністрація Сєвєродонецького багатопрофільного ліцею отримує дозволи, які надають право публікувати на сайті наробки педагогів інтелектуального характеру.