

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради ССПШ №31 СМР
№ 3 від 05.01.2022р.

РЕГЛАМЕНТ
роботи офіційного веб-сайту
Сумської спеціальної початкової школи №31 Сумської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Цей Регламент розроблено відповідно до Конституції України, 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», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» визначає статус веб-сайту (далі – Веб-сайт) Сумської спеціальної початкової школи №31 Сумської міської ради: <https://zirochka.sm.ua> як офіційного інформаційного ресурсу у мережі Інтернет та встановлює мету, завдання, структуру, регламент функціонування, порядок розміщення на ньому інформаційних матеріалів (далі – інформація).

1.2. Веб-сайт є офіційним джерелом інформації, яке забезпечує висвітлення діяльності Сумської спеціальної початкової школи №31 Сумської міської ради, взаємообмін інформацією з учасниками освітнього процесу, закладами та установами системи освіти району, області, країни, органами державної влади України, органами місцевого самоврядування, неурядовими організаціями та громадськістю з питань, пов'язаних з діяльністю закладу освіти.

1.3. Веб-сайт є власністю Сумської спеціальної початкової школи №31 Сумської міської ради. Права на змістовне наповнення веб-сайту належать закладу освіти, окрім випадків, обумовлених в окремих угодах з авторами інформації.

1.4. Веб-сайт функціонує відповідно до чинного законодавства та даного Регламенту.

II. Мета і завдання веб-сайту

2.1. Метою веб-сайту є забезпечення офіційної інформації про Сумську спеціальну початкову школу №31 Сумської міської ради в мережі Інтернет, оперативне та об'єктивне інформування громадськості про діяльність закладу освіти, включення його в єдиний освітній інформаційний простір.

2.2. Завдання веб-сайту:

- доступ до публічної інформації про ССПШ №31 СМР;
- відкритість використання публічних коштів;
- формування цілісного позитивного іміджу про заклад освіти;
- оперативне інформування всіх учасників освітнього процесу про різні аспекти і напрями діяльності закладу освіти;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу;
- ознайомлення з нормативно-правовими документами, науково-методичними, практичними матеріалами з досвіду роботи;
- запровадження проєктів, програм, акцій, конкурсів; інноваційної роботи закладу; висвітлення подій шкільного життя; презентація досягнень педагогів та учасників освітнього процесу ССПШ №31 СМР;
- створення умов для інтерактивної взаємодії учасників освітнього процесу, громадських організацій та зацікавлених осіб на основі використання можливостей Інтернет;
- виявлення і підтримка перспективних інноваційних освітніх педагогічних проєктів і ініціатив, здійснення обміну передовим педагогічним досвідом;
- підвищення ефективності діяльності, в т.ч. й професійної, учасників освітнього процесу шляхом організації різних форм дистанційного навчання засобами сайту;
- стимулювання творчої активності та самореалізації учасників освітнього процесу.

III. Структура та дизайн веб-сайту

3.1. Веб-сайт має меню з горизонтальною та вертикальною навігаціями, які містять назви основних розділів, статистику відвідувань веб-сайту, пошук інформації на веб-сайті, посилання та банери на інші веб-ресурси. Складається з основних розділів:

- «Головна сторінка»
- «Про школу»
- «Фінансова звітність»
- «Інформація для батьків»
- «Методична робота»
- «Новини»
- «Контакти»

3.2. Матеріали, що складають інформаційне наповнення веб-сайту, за своїм характером розподілені на три категорії:

- статичні – які зберігають свою актуальність протягом великого часу;
- динамічні – актуальність яких зберігається протягом обмеженого часу, у зв'язку з чим вони повинні періодично оновлюватись;
- потокові – які втрачають інформацію.

3.3. Дизайн веб-сайту закладу освіти має такі складові:

-шапка, що містить назву Сумська спеціальна початкова школа Сумської міської ради, емблема закладу, пошук.

3.4. Основний шрифт веб-сайту – Times New Roman 14. У випадку обґрунтованої пропозиції адміністраторів веб-сайту може бути використано інший шрифт.

3.5. Оформлення веб-сайту складається з верхньої та нижньої горизонтальної навігації, де розміщено меню основних розділів.

3.6. Дизайн та структура веб-сайту у разі потреби можуть змінюватись без внесення змін до даного Регламенту.

3.7. Основна мова веб-сайту – українська.

IV. Організаційне забезпечення та функціонування веб-сайту

4.1. Інформаційний ресурс веб-сайту є відкритим і загально доступним.

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

4.3. Організаційне забезпечення та функціонування веб-сайту покладається на адміністратора веб-сайту.

4.4. Адміністратор веб-сайту:

- збирає інформацію, що надається для розміщення на веб-сайті;
- забезпечує своєчасне розміщення отриманої інформації, перевірку розміщених в документі всіх електронних посилань;
- вирішує поточні питання, пов'язані з оновленням інформації на веб-сайті;
- розглядає пропозиції щодо зміни структури та дизайну веб-сайту;
- готує пропозиції щодо внесення змін до даного Регламенту;
- вносить у разі потреби поточні зміни до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну веб-сайту;
- не несе відповідальності за зміст коментарів відвідувачів сайту, але залишає за собою право редагувати їх у випадку порушення загально людської етики та морлі;
- не несе відповідальності перед авторами і третіми особами за можливе розміщення матеріалів веб-сайту на інших інтернет-ресурсах в результаті їх копіювання.

4.5. Суперечності стосовно функціонування, інформаційного наповнення та оновлення веб-сайту розглядаються директором ССПШ №31 СМР із залученням представників адміністрації.

4.6. Джерелами фінансування веб-сайту є кошти засновників, спонсорські, благодійні та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

4.7. При підготовці інформації для розміщення на веб-сайті, адміністратор веб-сайту зобов'язаний забезпечити виконання вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про авторське право і суміжні права», «Про суспільну мораль».

4.8. 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.

4.9. Інформація, висвітлена на сайті, повинна відповідати критеріям, зазначеним у Законі України «Про суспільну мораль».

V. Порядок інформаційного наповнення веб-сайту

5.1. Інформаційний ресурс сайту формується відповідно до діяльності усіх структурних підрозділів ССПШ № 31 СМР, педагогічних працівників, батьків, інших зацікавлених осіб.

5.2. За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію, та адміністратор веб-сайту.

5.3. Авторське право на розміщенні на веб-світі матеріали зберігаються за їх автором.

5.4. Інформація обов'язково подається в електронному вигляді і повинна відповідати таким вимогам.

5.5. Інформація повинна відповідати офіційно-діловому, публіцистичному або науковому стилю мовлення та містити список використаних джерел інформації та/або посилання на використанні Веб-ресурси.

5.6. Інформація не повинна містити:

- ненормативну лексику;
- відомості, що порушують конституційні права людини і громадянина;

5.7. Адміністратор веб-сайту має право вилучити вже розміщений на сайті матеріал, якщо з'ясується, що в процесі його публікації були порушені чийсь права або ж загально прийняті норми етики.

VI. Регламент функціонування веб-сайту

6.1. Періодичність оновлення інформації основних та нових рубрик, термін висвітлення інформації визначає адміністратор веб-сайту.

6.2. За рубриками встановлюється періодичність поновлення:

- інформація у статичних розділах – за необхідністю щорічно;
- інформація у динамічних розділах – щомісячно;
- інформація у потокових розділах – за необхідністю.