ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом по комунальному закладу
«Харківська початкова школа № 180
Харківської міської ради»
від 31.08.2023 № 56
Директор ХПШ № 180
_____ І.В.Назаренко
31 серпня 2023.

ПОЛОЖЕННЯ

про офіційний сайт комунального закладу

«Харківська початкова школа № 180 Харківської міської ради»

ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний сайт комунального закладу

«Харківська початкова школа № 180 Харківської міської ради»

І. Загальні положення.

1.1. Офіційний сайт закладу освіти Харківської міської ради – це сукупність електронних документів, які висвітлюють достовірну інформацію про нормативні засади та основні напрями діяльності закладу освіти, об’єднаних однією електронною адресою, що є його Інтернет - представництвом у всесвітній мережі Інтернет (далі мережа Інтернет).

1.2. Дане Положення визначає статус офіційного сайту ХПШ № 180 як інформаційного ресурсу про діяльність закладу освіти у мережі Інтернет та регламентує діяльність з його інформаційного наповнення.

1.3. Метою створення та функціонування офіційного сайту ХПШ № 180 є забезпечення пересічних громадян України достовірною інформацією про освітні послуги, які надаються закладом освіти, специфіку його роботи, висвітлення його діяльності, широкого інформування громадськості про досягнення та перспективи розвитку, про нововведення у галузі освіти.

2. Адреса офіційного сайту Управління освіти та її використання

2.1. Адреса офіційного сайту Управління освіти у мережі Інтернет – http://school180.edu.kh.ua

2.2. На бланках комунального закладу «Харківська початкова школа № 180 Харківської міської ради» поруч із юридичною адресою та телефоном зазначається адреса електронної пошти – nvk180@ukr.net

2.3. Забороняється використовувати адресу комунального закладу «Харківська початкова школа № 180 Харківської міської ради» в цілях, що не пов'язані із діяльністю роботи, з метою отримання прибутку, а також з порушенням законодавства України.

3. Інформаційне наповнення офіційного сайту та його механізми
3.1 На сайті повинні бути відображені:

3.1.1 Офіційна та оперативна інформація, яка стосується основних сфер діяльності закладу освіти, спрямована як на зовнішнього, так і на внутрішнього користувача.

3.1.2 Документи, створені у процесі діяльності закладу освіти, що підлягають обов'язковому оприлюдненню.

3.1.3. Довідкова та нормативна інформація загального доступу; інформація для працівників закладу освіти, батьків вихованців пов'язана з освітньою роботою.
3.1.4. Інша інформація, що представляє інтерес для цільової аудиторії сайту.
3.2. Розділи (сторінки або складні розділи, що містять підрозділи) офіційного сайту закладу освіти можуть містити таку інформацію:

- Новини;

- Прозорість та інформаційна відкритість закладу (розділ містить інформацію щодо управлінської діяльності закладу освіти, фінансові звіти, інформацію про спільну роботу батьківської ради з закладу освіти, графік прийому, інформацію щодо запобігання корупції, тощо);

- Заклад освіти (розділ містить інформацію про групи та класи, історію розвитку, традиції, навчальний рік, розклад уроків, інформацію про ДПА, інформацію для батьків майбутніх першокласників);

- Організація освітнього процесу (розділ містить інформацію щодо основних напрямів роботи закладу освіти, план роботи закладу освіти, внутрішню систему якості освіти)

- Виховна робота (розділ містить інформацію щодо виховної роботи в закладі освіти, нормативно-правові акти забезпечення виховного процесу, інформацію про національно-патріотичне виховання, самоврядування, тощо);

- Пам'ятки для батьків (правила безпеки та профілактики дитячого травматизму);

- Фотогалерея (розділ містить фотозвіти основних подій закладу освіти);

- Психологічна служба закладу (розділ містить посилання на телеграм канал психологічної служби закладу, телефони безкоштовних служб психологічної підтримки, пам'ятки для батьків);

- Корисні посилання (розділ містить посилання на офіційні сайти м. Харкова).

3.3. Сайт закладу освіти функціонує в україномовній версії.

3.4. З метою якісного інформаційного наповнення сайту щорічно проводиться контроль робітниками Управління освіти по заповнюваністю розділів сайту.

4. Джерела інформації

4.1. Основними джерелами інформації сайту закладу освіти є матеріали, що надаються Міністерством освіти і науки України, Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департаментом освіти Харківської міської ради, іншими офіційними джерелами інформації.

5. Інформація, що підлягає розміщенню на сайті закладу освіти.

5.1. Загальна інформація про заклад освіти (історія закладу освіти та його сьогодення, інформація про керівництво, символіка, основні нормативні акти, структура закладу освіти, нагороди та досягнення, контактна інформація, тощо).

5.2. Інформація закладу освіти (висвітлення новин щодо освітньої діяльності, участі та перемогах у конкурсах, нагороди та досягнення вихованців та працівників закладу освіти.).

5.3. Інформація про освітню діяльність закладу освіти.

5.4. Інформація про науково-дослідну діяльність закладу освіти.

5.5. Інформація для працівників закладів освіти (відомості про підвищення кваліфікації; відомості про конференції, семінари, конкурси; нормативні акти, зразки документів).

6. Порядок розміщення інформації на сайті.

6.1. Підготовку інформації для розміщення на сайті здійснюють відповідальні працівники закладу освіти, які визначені наказом директора закладу освіти.

6.2. Відповідальні працівники забезпечують:

6.2.1. Оперативний збір або підготовку відповідної інформації про роботу і заходи, яку вони погоджують з директором або вихователем-методистом закладу освіти.

6.3. Інформація про заходи, що були проведені, надається для розміщення на сайті в той самий робочий день після закінчення заходу або на наступний день.
6.4.Розміщення інформації на офіційному сайті здійснюється відповідальними за інформаційне наповнення розділів офіційного сайту.

6.5. Відповідальний здійснює консультування працівників, що зацікавлені в розміщенні інформації на сайті, щодо реалізації технічних рішень і поточних проблем, пов’язаних з інформаційним наповненням відповідного розділу.

6.6. Розміщення на сайті інформації, що надійшла до відповідального, а також внесення змін до вже розміщеної інформації, здійснюється не пізніше наступного робочого дня з моменту її надходження.

6.7. Відповідальний має право уточнювати або запитувати інформацію у відповідальних осіб за наповнюваність офіційного сайту.

6.8. Відповідальна особа має право відмовити в розміщенні інформації на сайті, якщо вона суперечить вимогам чинного законодавства або локальним нормативним актам, а також якщо така інформація є вочевидь недостовірною або не відповідає формату сайта.

6.9. Відповідальний за інформаційне наповнення розділів офіційного сайту закладу дошкільної освіти несе відповідальність за зміст поданої інформації та своєчасність її оновлення.

7. Вимоги до змісту та оформлення матеріалів, що підлягають розміщенню на сайті.

7.1 Всі матеріали, підготовані для розміщення на сайті, надаються відповідальному за ведення офіційного сайту закладу освіти.

7.2. Для інформаційних сторінок необхідно вказати адресу веб-сторінки, на якій необхідно розмістити інформацію, та назву сторінки.

8. Вимоги щодо розміщення новин.

8.1. Для новин необхідно вказати назву та дату публікації

8.2. Необхідно надати короткий анонс, що буде опубліковано на першій сторінці під назвою новини.

8.3. Назва новини має бути завдовжки не більше 100 символів (включаючи пробіли).

8.4 Розміщувати новини необхідно не менше 1 раз на тиждень під час освітнього процесу.

9. Відповідальність.

9.1. Відповідальність за достовірність та актуальність інформації, наданої для розміщення на сайті закладу освіти несуть працівники структурних підрозділів, які надають інформацію.