ПОГОДЖЕНО
Рішенням педагогічної
Ради Манявського ліцею
Протокол від 28.09.2026 р. №___

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Манявського ліцею
_____ Наталія МЕЛЬНИК
Наказ від 28.09.2026 р. № 118

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО WEB-САЙТ
МАНЯВСЬКОГО ЛІЦЕЮ

2026 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про WEB-сайт (далі - Положення) Манявського ліцею (далі – заклад) розроблено з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту закладу освіти з метою розширення інформаційного освітнього простору.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України в галузі освіти.

1.3. Web-сайт (далі Сайт) закладу освіти створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.4. Сайт є одним із інструментів забезпечення навчальної та позаурочної діяльності закладу освіти і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

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

1.6. Керівник закладу освіти призначає редактора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.7. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності команди закладу 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 школи.

ІІ. МЕТА І ЗАДАЧІ САЙТУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в закладі освіти, представлення закладу освіти Інтернет-спільноті.

2.2. Задачі:

❖ Позитивна презентація інформації про досягнення вихованців, учнів та педагогічного колективу, про особливості закладу освіти, історії її розвитку, про освітні програми та проекти.

❖ Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність навчального закладу.

❖ Формування позитивного іміджу закладу освіти.

❖ Здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного, учнівського колективів, вихованців.

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

❖ Створення умов мережевої взаємодії закладу освіти з іншими установами.

❖ Стимулювання творчої активності вчителів, вихованців, учнів та батьків.

❖ Підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.

❖ Сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

ІІІ. ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС САЙТУ

3.3. Інформаційний ресурс Сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу освіти, вчителів, вихованців, учнів, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

3.4. Інформаційний ресурс Сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.5. Основними інформаційно-ресурсними компонентами Сайту є:

❖ контактна інформація про навчальний заклад (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);

❖ дані про адміністрацію;

❖ довідкові матеріали про навчальні програми, порядок вступу до

навчального закладу;

- ❖ електронні версії організаційних документів навчального закладу (Концепція, Програма розвитку, Статут закладу, локальні документи та положення);
- ❖ матеріали по організації навчального процесу, режим навчання;
- ❖ навчально-методичні матеріали педагогічних працівників;
- ❖ матеріали про діяльність вихованців, учнів та їх участь у олімпіадах, конкурсах, проектах;
- ❖ електронні каталоги інформаційних ресурсів закладу;
- ❖ інформація про події (свята, конференції, конкурси тощо);
- ❖ матеріали про персоналії (керівники, педагоги, випускники, ділові партнери).

3.6. Заборонено розміщувати на Сайті:

- ❖ 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.

3.7. Розміщення інформації рекламно-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора закладу освіти. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

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

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ТА СУПРОВОДУ САЙТУ

4.1. Адміністрація закладу освіти відповідає за змістове наповнення Сайту та його своєчасне оновлення.

4.2. По кожному розділу Сайту (компоненту) визначаються підрозділи (посадові особи), відповідальні за підбір та надання відповідної інформації.

Перелік обов'язкової інформації, яка подається підрозділами, та відповідальність за її якість затверджуються директором закладу.

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

4.4. Діяльність адміністратора сайту безпосередньо пов'язана з експлуатацією Сайту:

- ❖ зміна дизайну та структури;
- ❖ розміщення нової та видалення застарілої інформації, публікація інформаціїз баз даних, розробка нових web-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 фотокопій, схем, креслень – у такому випадку матеріали переносяться (скануються) на електронні носії під керівництвом відповідального за інформатизацію навчально-виховного процесу.

4.8. Поточні зміни структури Сайту здійснюються відповідальним за інформатизацію навчально-виховного процесу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором закладу.

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

V. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

5.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація закладу освіти та розробники Сайту зобов'язані забезпечити виконання

вимог Закону України «Про захист персональних даних» (від 02.07.2010).

5.2. Розробники Сайту зобов'язані збирати письмові дозволи на учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані вихованців, учнів та педагогів на Сайті школи.

5.3. Відомості про суб'єкта персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про WEB-сайт закладу освіти. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків учасниками освітнього процесу. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

6.2. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради закладу освіти та вводяться в дію наказом директора закладу освіти.