

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Слов'янського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
№8 Слов'янської міської ради
Донецької області
Протокол № 1 від 31.08.2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о.директора ЗЗСО
Дарія ГОНЧАРЕНКО
наказ № _ від 01.09.2023

ПОЛОЖЕННЯ
про функціонування офіційного веб-сайту
Слов'янського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 8
Слов'янської міської ради Донецької області

І. Загальні положення

1.1 Це типові положення про сайт закладу освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України: «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про авторське право і суміжні права». При розробці положення використано: Указ Президента України від 31 липня 2000 року № 928/2000 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні»

1.2 Це Положення є нормативним документом, який регламентує порядок створення та функціонування сайту закладу освіти з огляду на сприяння реалізації прав людини в цифровому середовищі, зокрема прав дитини.

1.3 У всіх діях, пов'язаних зі створенням та функціонуванням сайту закладу освіти, інтереси неповнолітніх здобувачів освіти є першочерговими. Оцінюючи ці інтереси, необхідно збалансувати та узгоджувати право дитини на захист з іншими правами, зокрема, правом на свободу вираження поглядів та інформації, правом участі.

1.4 Забороняється використовувати сайт закладу освіти в цілях, не пов'язаних з діяльністю закладу освіти (політична, комерційна, релігійна діяльність), реалізацією права громадян на отримання освіти та на порушення законодавства України.

ІІ. Термінологія

Сайт закладу освіти (далі - сайт) – сукупність веб-сторінок і файлів в мережі Інтернет, що має статус офіційного інформаційного ресурсу закладу освіти. Сайт закладу є відкритим і загальнодоступним, забезпечуючи його представництво в мережі Інтернет, розміщуючи інформацію, обов'язкову для доступу представників громадськості та учасників освітнього процесу.

Адреса сайту – унікальне ім'я, за яким сайт доступний в мережі Інтернет, вона залежить від доменного імені і може змінюватися. Актуальна адреса встановлюється наказом керівника закладу. Доступ до всіх розділів сайту забезпечується з головної сторінки, розташованої за основною адресою: <http://school8.slav.dn.ua/>

Доменне ім'я – адреса сайту в мережі Інтернет, яка складається з набору символів та цифр. Кожне доменне ім'я в Інтернеті унікальне.

Хостинг – послуга розміщення сайту в Інтернеті. Ці послуги надаються хостинг-компаніями, які також надають послуги підтримки та технічного супроводу діяльності сайту.

Розробник сайту – компанія або фізична особа, яка забезпечує розробку сайту.

Адміністратор сайту – уповноважена особа, яка забезпечує програмно-технічну підтримку функціонування сайту.

Редактор сайту – особа, яка здійснює інформаційне наповнення сайту відповідно до його призначення та вимог, встановлених до інформаційних ресурсів.

Автор публікації – особа, яка готує публікацію для її розміщення на сайті.

Відвідувач сайту – будь-яка особа, яка здійснює доступ до інформаційних ресурсів сайту через мережу Інтернет

III. Цілі та завдання сайту закладу освіти

Цілі сайту:

- розвиток єдиного освітнього та інформаційного простору закладу освіти;
- представництво закладу освіти в мережі Інтернет, популяризація та підтримка освітнього процесу;
- підвищення мотивації до навчання шляхом реалізації освітнього сайту закладу освіти;
- формування навичок цифрового громадянства в учасників освітнього процесу.

Завдання сайту:

- презентація закладу освіти в мережі Інтернет;
- інформування про особливості закладу, освітні стандарти, навчальні програми та плани, запроваджені в освітньому процесі, загальні відомості про педагогічний колектив, історію, досягнення тощо;
- забезпечення відкритості діяльності закладу освіти та висвітлення його діяльності в мережі Інтернет;
- інформаційно-освітнє забезпечення діяльності учасників та учасниць освітнього процесу, зокрема доступу до необхідних інформаційних та освітніх ресурсів, дистанційної форми здобуття освіти тощо;
- взаємодія всіх учасників та учасниць освітнього процесу: адміністрації, педагогічного колективу, здобувачів освіти, їхніх батьків (осіб, які їх замінюють), соціальних партнерів закладу;
- створення умов для мережевої взаємодії з іншими установами, спрямованої на розв'язання актуальних питань організації освітнього процесу, надання можливості відвідувачам сайту поставити питання й отримати на них відповіді тощо;
- стимулювання творчої активності педагогічних працівників та працівниць та здобувачів та здобувачок освіти;

- обмін педагогічним досвідом;
- висвітлення досягнень закладу освіти, результатів участі педагогічного колективу та/або здобувачів та здобувачок освіти в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності;
- розвиток інтересу здобувачів і здобувачок освіти до дослідницької та інноваційної діяльності, зокрема із застосуванням інформаційних технологій.

IV. Забезпечення функціонування сайту закладу освіти

4.1 Сайт закладу освіти створюється на підставі рішення педагогічної ради.

4.2 Сайт може бути закритий (перенесений на іншу адресу) тільки на підставі наказу керівника закладу освіти.

4.3 Загальне керівництво забезпечення функціонування сайту покладається на керівника закладу освіти. Керівник закладу здійснює контроль роботи сайту та розробляє на основі Типового положення про сайт нормативний документ, що забезпечує функціонування сайту.

4.4 Інформаційну та програмно-технічну підтримку сайту закладу освіти здійснюють відповідальна особи – адміністратор та редактор сайту, які мають виключне право розміщення інформації на сайті та її модерації.

4.5 Представники педагогічного колективу, здобувачі освіти та їх батьки можуть пропонувати матеріали для їх публікації на сайті, залишати дописи в формах обговорень та в персональних блогах, якщо концепція та технічні можливості сайту дозволяють це робити.

Адміністратор сайту

Адміністратор сайту призначаються (за згодою) на посаду наказом керівника закладу. Можливе залучення до адміністрування сайту на договірних умовах уповноважених осіб чи установ. На посаду адміністратора сайту призначається особа, яка має необхідні професійні знання та навички роботи.

Адміністратор сайту повинен знати:

- техніко – експлуатаційні характеристики, конструктивні особливості, призначення і режими роботи устаткування, правила його технічної експлуатації;
- специфіку та тематику сайту, його цілі та завдання;
- основи форматування з використанням HTML та керування контентом;
- інші веб -технології (з урахуванням тематики та специфіки сайту);
- етику мережевого спілкування та норми поведінки, прийняті в інтернет-спільнотах;
- правила користування сайтом;
- основи законодавства про засоби масової інформації та інтелектуальну власність.

Адміністратор сайту має доступ до редагування матеріалів сайту в мережі Інтернет і несе персональну відповідальність за вчинення дій з використанням паролів для управління сайтом. Актуальні паролі для управління сайтом з

короткою інструкцією щодо їх використання зберігаються в запечатаному конверті у керівника закладу. При кожній зміні паролів адміністратор сайту зобов'язаний виготовити новий конверт з актуальними паролями, запечатати його, поставити на конверті дату і свій підпис, та передати керівнику закладу освіти в триденний термін з моменту зміни паролів. Паролі обов'язково змінюються при зміні адміністратора сайту і при кожному розкриванню конверта з паролями.

Функціональні обов'язки адміністратора сайту:

- розробка сайту (за необхідності), підтримка концепції сайту, покращення його роботи;
- забезпечення цілісності та доступності інформації, розміщеної на сайті;
- реалізації правил розмежування доступу для користувачів сайту;
- дотримання правил конфіденційності та збереження таємниці паролів;
- удосконалення та зміна поточної структури веб-сайту;
- організація технічного супроводу роботи ресурсу та контроль безпеки;
- оновлення, редагування або заміна текстового і візуального наповнення сайту;
- аналіз інформації, отриману від відвідувачів сайту через систему зворотнього зв'язку та електронну пошту, та надання її керівнику закладу освіти;
- аналітика відвідуваності;
- забезпечення роботи сайту, у тому числі й за допомогою фахівців служб технічної підтримки;
- зворотній зв'язок з відвідувачами ресурсу: робота з коментарями, відповіді на повідомлення;
- організація і контроль повноцінної роботи, коректного функціоналу сайту, забезпечення постійної доступності сайту для користувачів в мережі Інтернет;
- удосконалення інтерфейсу та введення нових сервісів за погодженням з керівництвом закладу;
- надання допомоги редактору у наповненні сайту.

Редактор сайту

Редактор сайту призначається (за згодою) наказом керівника закладу освіти.

На посаду редактора призначається особа, що має необхідні професійні знання та навички редагування документів. Редактор сайту повинен знати:

- нормативні документи, що регламентують роботу сайту;
- специфіку і тематику сайту, його цілі і завдання;
- основи форматування з використанням HTML ,бути досвідченим користувачем ПК та інтернету ;
- норми поведінки ,прийняті в інтернет -спільнотах;
- правила користування сайтом ;
- стилістику і граматику української мови, основи коректорської правки;

- основи законодавства про діяльність засобів масової інформації та інтелектуальну власність.

Редактор сайту підпорядковуються безпосередньо керівнику закладу освіти та його заступнику, відповідальному за інформаційне забезпечення освітнього процесу.

Функціональні обов'язки редактору сайту:

- розміщує на сайт тільки перевірену та узгоджену з авторами й керівництвом закладу інформацію, при необхідності вносить правки, усуває неточності;
- надає допомогу авторам в оформленні публікацій;
- виконує роботи по редагуванню поданих матеріалів, їх структурування, включаючи дизайн оформлення текстів, таблиць;
- адаптує надані матеріали до використання в мережі Інтернет (розташування посилань, ілюстрування, додавання інтерактивних можливостей, створення гіпертекстів)
- здійснює постійну співпрацю з авторами статей та матеріалів, розміщених на сайті;
- переглядає всі опубліковані на сайті документи й матеріали, вилучає та редагує матеріали, що не відповідає статусу, закладу, чинній концепції сайту та правилам користування сайтом;
- підтримує основну концепцію сайту, вносить пропозиції адміністрації закладу змісту сайту, введення нових сервісів для його відвідувачів;
- працює з зовнішніми та внутрішніми джерелами інформації, здійснює її відбір для розміщення на сайті;
- виконує роботу по структуруванню рубрик сайту (розділів сайту), підбору для них назв, визначення характеру їх наповнення і частоту оновлення інформації;
- підбирає джерела інформації для кожного розділу та наповнює їх, підтримує оновлення;
- вносить погоджені зміни до наповнення сайту, місце розташування або назву рубрик, розділів сайту;
- веде статистику поданих та розміщених на сайті матеріалів.

За необхідності та при наявності необхідних компетенцій обов'язки редактора сайту може виконувати його адміністратор.

V. Вимоги до змісту та структури сайту

Зміст сайту

Інформаційне наповнення сайту формується відповідно до вимог законодавства та статуту закладу освіти щодо суспільно-значущої інформації як для всіх учасників освітнього процесу, так і для інших зацікавлених осіб.

Інформаційні матеріали сайту закладу освіти подаються державною мовою та (за потреби) іншими мовами відповідно до вимог чинного законодавства України.

Сайт має містити інформацію про заклад, який є власником сайту, контакти посадових осіб, юридичну адресу закладу які доступні через посилання на головній сторінці.

Слов'янський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №8 Слов'янської міської ради Донецької області (далі - Слов'янський ЗЗСО №8), який має ліцензію на впровадження освітньої діяльності, забезпечує на сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг і фактична кількість осіб, які навчаються в закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок та умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- наявність гуртожитків і вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, яку оприлюднюють за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Якщо заклад освіти отримує публічні кошти, то зобов'язаний оприлюднити на сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформацію та документи розміщують для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них.

Відповідно до закону України «про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» на сайті закладу освіти повинні бути відсутні вияви дискримінації, щодо віку, раси, кольору, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань учасників освітнього процесу, національного, етнічного або соціального походження, майна, інвалідності, народження або іншого статусу.

Сайт закладу освіти не має містити загрози для збільшення вразливості здобувачів освіти – не допускається розміщення на сайті інформації, забороненої для поширення серед неповнолітніх, а саме:

- інформації, що спонукає учасників освітнього процесу до вчинення дій, що становлять загрозу для їх життя і здоров'я;
- інформації здатної викликати бажання вживати наркотичні та психотропні речовини, тютюнові вироби, алкоголь, брати участь в азартних іграх, займатися бродяжництвом або жебрацтвом;
- інформації, що обґрунтовує або виправдовує допустимість насильства та жорстокості або спонукає здійснювати насильницькі дії стосовно людей або тварин;
- інформації, що заперечує традиційні сімейні цінності й формує неповагу, до батьків та інших членів сім'ї;
- інформації, яка виправдовує протиправну та антисоціальну поведінку;
- висловлювань, що містять нецензурні слова;

Забороняється розміщення на сайті закладу освіти інформації рекламного-комерційного характеру та інформації, яка не належить до сфери діяльності установи.

Структура сайту

Структура сайту визначається відповідно до специфіки закладу освіти та запитів учасників освітнього процесу з урахуванням обов'язкових елементів, передбачених чинними нормативно-правовими документами.

Відвідувачам сайту повинна надаватися наочна інформація про його структуру, для чого на головній сторінці подаються посилання на всі розділи сайту. Головна сторінка має містити повну назву закладу освіти; контактну інформацію, оголошення (анонси подій), стрічку новин, посилання на основні освітні ресурси.

Відповідно до Концепції розвитку педагогічної освіти, на сайті повинні бути посилання на електронні портфоліо педагогічних працівників з результатами їх педагогічної, науково-методичної діяльності та результатів підвищення кваліфікації.

Сайт закладу освіти може містити ресурси обмеженого доступу(для певних категорій користувачів сайту).

Частина інформаційного ресурсу ,який формується з ініціативи окремих підрозділів чи учасників освітнього процесу, може бути розміщена на окремих спеціалізованих сайтах, доступ до яких організовується із сайту закладу.

Відповідальність за зміст інформації , що висвітлюється на сайті закладу освіти несе керівник закладу освіти та особи, відповідальні за інформаційну та програмно-технічну підтримку сайту закладу освіти . У разі наявності доступу для розміщення інформації на сайті іншими працівниками закладу освіти, несе працівник, який її розмістив.

VI. Технічні особливості сайту

6.1 Для доступу до сайту з мережі Інтернет необхідно використання послуг хостингу і використання доменного імені. Конкретні хостинг-провайдер і домене сайти закладів освіти. Заборонено розміщувати сайти закладів освіти на серверах в країнах або належних компаніям та громадянам країн (у тому числі й афілійованих з ними),з якими в Україні є невирішені політичні, торговельно-економічні чи військові конфлікти.

6.2 Дизайн сайту формується в рамках наявних можливостей і повинен відповідати цілям ,завданням, структури та зміст офіційного сайту та критеріям технологічності ,функціональності та оригінальності.

6.3 Доступ до інформації для осіб з порушеннями зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти. Переміщення між сторінками сайту здійснюється за допомогою навігаційного меню. Всі сторінки мають загальну частину , однакову для всіх (що містить меню й елементи оформлення),і індивідуальну (містить конкретну інформацію даної сторінки).

6.4 Перехід з одного розділу в інший розділ повинен бути доступний з будь-якої сторінки сайту.

6.5 Сайт повинен переглядатися за допомогою веб-браузерів , що працюють в поширених операційних системах , у тому числі і для мобільних пристроїв (планшети, комп'ютери та смартфони).Загальний дизайн і функції сайту повинні зберігатися при перегляді в різних браузерах і при різних роздільній здатності екрану монітора.

6.6 Інформацію, готову для розміщення на сайті закладу, надають, як правило, в електронному вигляді редактору/адміністратору сайту, який оперативно забезпечує її розміщення у відповідному розділі. Формати інформації ,яку надають в електронному вигляді визначає адміністратор сайту.

6.7 Можливість доступу для розміщення матеріалів редактором сайту надається його адміністратором.

6.8 Оновлення інформації на сайті проводиться не рідше одного разу на місяць .Оновлення новин здійснюється не рідше одного разу на тиждень , за виключенням періоду літніх відпусток персоналу.

VII.Вимоги до поваги права на приватність учасників освітнього процесу

7.1 Усі учасники освітнього процесу мають право на приватне та сімейне життя в цифровому середовищі , що включає захист їхніх особистих даних і повагу конфіденційності їхньої кореспонденції та приватних повідомлень.

При розміщенні інформації на сайті необхідно забезпечувати дотримання вимог законодавства України про захист персональних даних, за якими будь-яка інформація що відноситься до певної особи , в тому його прізвище, ім'я, по батькові , рік, місяць, дата і місце народження, освіта, професія, та інша інформація, розміщення в інформаційно-телекомунікаційних мережах без згоди суб'єкта персональних даних або його законного представника. Всі матеріали про учасників освітнього процесу (керівників, викладачів, працівників, випускників, учнів) допускаються до розміщення тільки з їх письмової згоди.

Письмова згода суб'єкта на розміщення своїх персональних даних в мережі Інтернет має містити (Додаток 1):

- прізвище, ім'я, по батькові , адреса суб'єкта персональних даних , його батьків чи осіб , що їх заміщують;
- найменування закладу освіти ,який публікує персональні дані;
- мета розміщення персональних даних в мережі Інтернет ;
- перелік персональних даних ;
- термін, протягом якого діє згода.

Заклад освіти має забезпечити механізм ,щоб здобувачі освіти та/або їхні батьки, або особи, які їх замінюють ,мали безстрокове право скасувати свою згоду на обробку особистих даних, вимагати виправлення неточності, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону або коли це компрометує їхню гідність, безпеку та конфіденційність.

Заборонено публікувати у відкритому доступі наступні категорії даних:

- адреси здобувачів знань, педагогічних та технічних працівників;
- приватні номери телефонів та адреси електронної пошти;
- дані про сімейний та соціальний стан;
- генетичні та біометричні дані, що однозначно ідентифікують особу;
- ті, що стосуються судового впровадження та кримінальних вироків;
- про расову чи етичну приналежність, політичні погляди, релігійні чи інші переконання;
- про психічне та фізичне здоров'я
- службу членів сімей у Збройних Силах та органах правопорядку.

Фото та відео

7.2 При розміщенні фото та відеоматеріалів із зображеннями здобувачів освіти слід керуватися положенням нормативних документів щодо захисту приватного життя неповнолітніх

Фото та відео із зображенням неповнолітніх осіб з-поміж здобувачів освіти можуть бути розміщені на сайті закладу освіти лише у випадках, коли заклад освіти отримав на це письмову згоду хоча б одного з батьків або чи осіб, які їх замінюють. Такої згоди не вимагається при фотографуванні чи відео зніманні масових (публічних) заходів

Усі фото чи відеоматеріали повинні переглядатися редактором перед публікацією на сайті. Не допускається публікація неякісних матеріалів (розмитих, з дефектом зображень, із природними чи штучними спотвореннями) та таких, що принижують честь та гідність особи, яка на них зображена.

Не можуть публікуватися фото та відеоматеріали, які дозволяють однозначно ідентифікувати неповнолітню особу та ті, на які не має письмової згоди представленої особи, крім матеріалів, які є суспільним надбанням і перебувають у вільному доступі.

Академічна доброчесність та повага до авторського права

7.3 При публікації матеріалів на сайті закладу освіти необхідно дотримуватись правил академічної доброчесності – сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності.

Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей.
- дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;
- надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Порушення академічної доброчесності вважаються:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовують в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування тощо.

Права на всі інформаційні матеріали, розміщені на сайті, належать закладу освіти, крім випадків, обумовлених в угодах з авторами робіт.

Забороняється розміщення на сайті закладу освіти контингенту з порушенням авторських прав та умов ліцензування, контрафактних аудіо, фото та відеоматеріалів, примірників програмного забезпечення та посилання на такі матеріали.

До дітей, як до творців і розповсюджувачів інформації в цифровому середовищі, повинна бути донесена інформація про те, як здійснювати своє право на свободу вираження поглядів у цифровому середовищі, поважаючи права і гідність інших людей, включаючи інших дітей. Зокрема, така інформація повинна стосуватися таких аспектів, як свобода вираження поглядів та законних обмежень на неї, наприклад, дотримання прав інтелектуальної власності

Правовий захист та можливості для звернення.

7.4 На сайті має бути розміщена інформація щодо відповідних засобів правового захисту, в тому числі про те, як і кому подавати скаргу, повідомляти про зловживання або просити про допомогу й консультування під час користування Інтернетом, зокрема під час користування сайтом закладу освіти.

З метою протидії будь – яким формам насильництва, експлуатації та зловживань, сайт закладу освіти має бути захищений від ризиків сексуальної експлуатації та зловживань, онлайнowego вербування дітей для вчинення злочинів; принизливого та стереотипного зображення, залякування та інших форм утисків тощо.

Інформації про права людини та права дитини в цифровому середовищі розміщуються на сайті закладу освіти для всіх учасників освітнього процесу. Така інформація може включати високоякісний контент, спеціально розроблений для дітей, легкий для пошуку та розуміння, наданий зрозумілою мовою й адаптований до віку дітей.

VIII. Участь громад кості в обговоренні діяльності сайту

Заклади освіти щорічно проводять обговорення щодо функціонування та змісту сайту з усіма учасниками освітнього процесу (педагогами, батьками та особами, які їх заміщують, дітьми), зокрема з питань поваги прав людини в цифровому просторі та ризиків поширення персональної інформації через фото та відеоматеріали.

Результати таких обговорень та консультацій реалізуються через заходи із забезпечення інформаційної безпеки закладу та учасників освітнього процесу. Адміністрація, педагогічні працівники, здобувачі освіти та їх батьки можуть, вносити пропозиції щодо розвитку структури, функціональності та інформаційного наповнення сайту.

ІХ. Інші сайти та /або сторінки закладу освіти у соціальних мережах.

Заклад освіти прагне дотримання, захисту та реалізації прав людини та прав дитини на онлайн-ресурсах (сторінках або групах сайту закладу освіти у соціальних мережах), які він створює, або створюють працівники та викладачі закладу освіти (персональні сайти або блоги вчителів, сторінки та групи у соціальних мережах, фахові сторінки та групи в соціальних мережах, дописи на форумах обговорень та в коментарях до них тощо)

Власники інформаційних ресурсів, пов'язаних з закладом освіти при публікації повинні керуватися вимогами даного Положення з питань дотримання законності та прав дитини та прав людини в цифровому середовищі.

Х. Відповідальність

Адміністрація закладу освіти, адміністратор сайту та редактор сайту, автори публікацій несуть персональну відповідальність за зміст інформації, розміщену на інформаційних ресурсах закладу:

- за поширення неправдивої та неперевіреної інформації;
- за публікацію інформації, яка ображає честь і гідність учасників освітнього процесу та третіх осіб;
- за прояви дискримінації в опублікованих матеріалах;
- за порушення законодавства про захист персональних даних та права на приватність;
- за порушення правил академічної доброчесності;
- за нерівномірне використання сайту;
- за передачу адміністративних прав на управління сайтом стороннім особам;
- за порушення авторських та суміжних прав;
- за порушення законодавства України з питань інформатизації та інформаційних ресурсів.

У випадку, якщо поширення вказаної інформації не нанесло моральної та матеріальної шкоди згадуваним у публікаціях особам, публікація, що містить неправомірний матеріал вилучається, на її місці протягом тижня публікується текст з вибаченням. Якщо проблему не вирішено за згодою сторін, тоді вона вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

ЗГОДА
на розміщення персональних даних
на сайті закладу освіти в мережі Інтернет

Я,

(прізвище, ім'я, по батькові)

надаю згоду на публікацію на сайті

—

(повна назва закладу освіти, адреса сайту закладу освіти)

таких персональних даних:

—

(прізвище, ім'я, по батькові неповнолітнього здобувача освіти)

(ступінь споріднення)

Дані суб'єкта	Вказати так/ні	
1. Прізвище, ім'я		
2. Освіта (заклад, клас)		
3. Матеріали фото- й відеозйомки, здійснених під час уроків, позакласних заходів		
4. Інші відомості		

Я розумію відповідальність і можливі негативні наслідки прийнятого рішення, зокрема й унаслідок неправомірного використання цих даних третіми особами.

Згода на розміщення персональних даних надається безстроково й може бути відкликана в будь-який час шляхом подання письмової заяви.

Дата « _____ » _____ 20__ р. _____

(підпис)