

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВЕБСАЙТ БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Білоцерківського фахового
коледжу сервісу та дизайну
/протокол № 2 від 23 листопада 2022р./

Введено в дію Наказом директора
«25» листопада 2022 р., № 140

Директор  Алла СТЕПУРА



Рекомендовано до друку педагогічною радою Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (*протокол № 2 від 23 листопада 2022 р.*)

Положення про вебсайт Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну. Біла Церква: БФКСД, 2022. 9 с.

Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», тощо.

Положення є нормативним документом, який визначає статус вебсайту Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну як офіційного джерела інформації, що забезпечує висвітлення діяльності коледжу у мережі Інтернет, регламентує порядок функціонування, створення та розміщення інформаційних матеріалів з огляду на сприяння реалізації прав людини в цифровому середовищі.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВЕБСАЙТУ КОЛЕДЖУ	5
III. СТРУКТУРА ТА ДИЗАЙН ВЕБСАЙТУ	6
IV. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ВЕБСАЙТУ	6
V. ПОРЯДОК ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ВЕБСАЙТУ	7

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення є нормативним документом, який визначає статус вебсайту Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – вебсайт) як офіційного джерела інформації, що забезпечує висвітлення діяльності коледжу у мережі Інтернет, регламентує порядок функціонування, створення та розміщення інформаційних матеріалів з огляду на сприяння реалізації прав людини в цифровому середовищі.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», тощо.

При розробці Положення використано:

- Рекомендації CM/Res(2014)6 Комітету міністрів Ради Європи державам членам щодо посібника з прав людини для Інтернет-користувачів та пояснювальний меморандум;

- Рекомендації CM/REC(2018) Комітету міністрів Ради Європи державам-членам щодо керівних принципів поваги, захисту та реалізації прав дитини в цифровому середовищі;

- Методичні рекомендації щодо організації роботи сайту закладу освіти (із фокусом на повагу прав людини в онлайн-просторі, лист ДНУ “Інститут модернізації змісту освіти” від 04.06.2020 р № 221/10-1154).

1.3. Адреса офіційного вебсайту коледжу: <https://bcsd.org.ua/>.

1.4. Директор коледжу призначає керівників структурних підрозділів відповідальними за роботу вебсайту, які вирішують питання про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.5. Функціонування вебсайту регламентоване законодавством України й додатково – рішеннями педагогічної ради та/чи наказами директора.

1.6. У цьому Положенні терміни і поняття вживаються в таких значеннях:

Вебсайт закладу освіти – 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.

Доменне ім'я (домен) – адреса (ім'я) сайту в мережі Інтернет, що складається з набору символів і цифр. Кожне доменне ім'я в Інтернеті є унікальним.

Хостинг – послуга розміщення сайту в мережі Інтернет. Такі послуги пропонуються хостинг-компаніями (хостинг-провайдери), 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 та 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.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВЕБСАЙТУ КОЛЕДЖУ

2.1. Метою вебсайту є забезпечення офіційної інформації про коледж в мережі Інтернет, оперативне та об'єктивне інформування громадськості про діяльність закладу освіти, включення закладу освіти в єдиний освітній інформаційний простір.

2.2. Завдання вебсайту:

- формування позитивного іміджу коледжу;
- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: викладачів, здобувачів освіти, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб;
- створення умов мережевої взаємодії коледжу з іншими установами;
- підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів;
- інформація про досягнення здобувачів освіти та педагогічного колективу, про особливості роботи закладу, історію його розвитку, про освітні програми та проекти;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність коледжу;
- доступ до публічної інформації про коледж;
- відкритість використання публічних коштів;
- ознайомлення з нормативно-правовими документами, науково-методичними, практичними матеріалами з досвіду роботи;
- 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 ВЕБСАЙТУ

3.1. Вебсайт має меню з горизонтальною навігацією, які містять назви основних розділів, статистику відвідувань, пошук інформації на вебсайті, посилання та банери на інші вебресурси.

3.2. Основними розділами є: ГОЛОВНА, ПРО НАС, ВСТУПНИКУ, ЗДОБУВАЧУ, СТРУКТУРА, ДІЯЛЬНІСТЬ, ПУБЛІЧНА ІНФОРМАЦІЯ.

3.3. Дизайн та структура вебсайту у разі потреби можуть змінюватись без внесення змін до даного Положення.

3.4. Основна мова вебсайту – українська.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ВЕБСАЙТУ

4.1. Інформаційний ресурс вебсайту є відкритим і загальнодоступним.

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

4.3. Зареєстрованим користувачем вебсайту може бути особа, яка має технічні можливості виходу до мережі Інтернет.

4.4. Організаційне забезпечення та функціонування вебсайту покладається на адміністратора вебсайту.

4.5. Адміністратор вебсайту:

- збирає та узагальнює інформацію, що надається для розміщення на вебсайті;

- забезпечує своєчасне розміщення отриманої інформації, перевірку розміщених в документі всіх електронних посилань;

- проводить моніторинг статистики відвідування вебсайту;

- вирішує поточні питання, пов'язані з оновленням інформації на вебсайті;

- розглядає пропозиції щодо зміни структури та дизайну вебсайту;

- вносить у разі потреби поточні зміни до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну вебсайту;

- забезпечує захист вебсайту від несанкціонованого втручання;

- впроваджує нові досягнення у галузі інформаційних технологій на вебсайті;

- не несе відповідальності за зміст коментарів відвідувачів сайту, але залишає за собою право редагувати їх у випадку порушення загальнолюдської етики та моралі;

- не несе відповідальності перед авторами і третіми особами за можливе розміщення матеріалів вебсайту на інших інтернет-ресурсах в результаті їх копіювання.

4.6. Суперечності стосовно функціонування, інформаційного наповнення та оновлення вебсайту розглядаються директором коледжу із залученням представників адміністрації.

4.7. Джерелами фінансування вебсайту є кошти засновників, спонсорські, благодійні та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

4.9. 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.

4.11. Інформація, висвітлена на сайті, повинна відповідати критеріям суспільної моралі.

V. ПОРЯДОК ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ВЕБСАЙТУ

5.1. Інформаційний ресурс вебсайту формується відповідно до діяльності усіх структурних підрозділів коледжу, педагогічних працівників, батьків, інших зацікавлених осіб.

5.2. За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію.

5.3. Авторське право на розміщені на вебсайті матеріали зберігається за їх авторами.

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

- документи, що містять переважно текстові дані – у текстовому форматі;
- ілюстративний графічний матеріал – графічні файли у форматі JPG, PNG;
- презентації – у форматі Microsoft PowerPoint, PDF.
- повні тексти (конспекти, консультації, методичні рекомендації тощо), які розміщуються для вільного завантаження, подаються або у форматі Word/PDF, або у вигляді архівованої папки з файлами. Назва папки повинна містити прізвище, ім'я та по батькові автора матеріалу.

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

5.6. Заборонено розміщувати на вебсайті коледжу:

- 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.

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

5.8. При підготовці матеріалів для розміщення на вебсайті коледжу, адміністрація коледжу та адміністратор вебсайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.10. Дотримання академічної доброчесності з огляду на функціонування сайту коледжу передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності тощо.

5.11. Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» коледж формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про власну діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Зокрема:

- 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.
- кошторис і фінансовий звіт про надходження й використання всіх отриманих коштів,
- інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їхньої вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

5.12. Керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за змістове наповнення та своєчасне розміщення інформації на вебсайті коледжу та його своєчасне оновлення.

5.13. Інформація, яка носить характер новин та актуальних інформаційних повідомлень, повинна подаватися не пізніше однієї доби до чи після події або заходу.

5.14. Інформація від інших працівників або здобувачів освіти публікується на вебсайті після погодження із адміністрацією.