

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Сумського ДНЗ № 29 «Росинка» м. Суми
24.06.2020 № 63

РЕГЛАМЕНТ

роботи офіційного вебсайту

Сумського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 29 «Росинка»
м. Суми, Сумської області

<https://dnz29sumy.jimdofree.com/>

1. Загальні положення

1.1. Регламент роботи **офіційного вебсайту** Сумського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 29 (далі – Регламент) визначає особливості інформаційного наповнення та статус офіційного вебсайту закладу дошкільної освіти як офіційного інформаційного ресурсу, що забезпечує висвітлення діяльності закладу Сумського ДНЗ № 29 «Росинка» м. Суми.

1.2. Регламент розроблений відповідно до Конституції України, Законів України «Про інформацію» (зі змінами), «Про доступ до публічної інформації», «Про освіту» та відповідно до інших нормативно-правових актів.

1.3. Офіційний вебсайт функціонує відповідно до чинного законодавства.

1.4. Офіційний вебсайт не може використовуватися в цілях, не пов'язаних із діяльністю Сумського ДНЗ № 29 «Росинка» м. Суми.

1.5. Основною мовою офіційного вебсайту є державна.

1.6. Керівник закладу наказом призначає відповідальну особу за наповнюваність вебсайту, яка несе відповідальність за його інформаційне наповнення, вирішує питання про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.7. Відповідальна особа за наповнюваність вебсайту здійснює моніторинг стану інформаційного наповнення вебсайту закладу дошкільної освіти за необхідністю, але не рідше 1 разу на квартал.

1.8. У разі розміщення на вебсайті інформації, отриманої з інших веб-сайтів мережі Internet, засобів масової інформації тощо обов'язково зазначаються джерела такої інформації.

1.9. Організація інформаційних матеріалів на вебсайті має ієрархічну структуру, що передбачає розміщення даних на декількох рівнях в розділах сайту (на вебсторінках).

1.10. При визначенні інформаційної структури вебсайту враховуються технологічні можливості Інтернет-платформи, на якій він створений.

1.11. Вміст офіційного вебсайту повинен бути структурованим, логічним, зрозумілим та легким для читання.

1.12. Терміни в Регламенті вживаються в такому значенні:

вебсайт – сукупність вебсторінок, доступних у глобальній мережі передачі даних INTERNET, які об'єднані як за змістом, так і навігаційно;

виконавець – працівник закладу, відповідальний за підготовку інформації для розміщення на вебсайті. Виконавець несе відповідальність за якість і своєчасність підготовки, достовірність, зміст матеріалів, що подаються для розміщення;

інформація для розміщення відомостей – сукупність тематичних документованих або публічно оголошених інформацій про події та явища, що відбуваються у закладі дошкільної освіти;

розділ вебсайту – сторінка, або декілька сторінок вебсайту, яка (які) містить (містять) інформацію згідно зі структурою вебсайту.

2. Інформаційне наповнення офіційного вебсайту

2.1. Відповідно до ч. 2 ст. 30 Закону України «Про освіту» заклад дошкільної освіти забезпечує на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

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, що передбачені відповідною освітньою програмою;

територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти; мова (мови) освітнього процесу;

наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

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;

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, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

2.2. Відповідно до ч. 3 ст. 30 Закону України «Про освіту» заклад освіти, що отримує публічні кошти, оприлюднює на своєму вебсайті:

- 1) кошторис (на поточний рік);
- 2) фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів;
- 3) інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості;
- 4) інформацію про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством

2.3. На офіційному вебсайті закладу дошкільної освіти може розміщуватися інша інформація, яку адміністрація закладу вважає за доцільне оприлюднити.

2.4. Не допускається розміщення на офіційному вебсайті інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством, а також реклами (за винятком соціальної), у тому числі політичної реклами.

3. Подання інформації для розміщення на офіційному вебсайті

1.1. Інформація для розміщення на офіційному вебсайті готується безпосередньо виконавцем (працівником, відповідальним за організацію заходу, виконання документа, тощо).

1.2. Усі матеріали для розміщення на вебсайті подаються виконавцем відповідальному за наповнення вебсайту в електронному вигляді.

1.3. Оформлення виконавцем матеріалів (шрифт, форматування, оформлення додатків та гіперпосилань тощо) погоджується з відповідальним за наповнюваність вебсайту закладу враховуючи дизайн вебсайту.

1.4. Розміщена на вебсайті інформація може змінюватися, коректуватися у разі необхідності.

1.5. Інформація та документи, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них.

1.6. Інформація про заплановані заходи (анонси) подається одразу після прийняття офіційного рішення щодо проведення заходу, але не пізніше, ніж за один робочий день до заходу.