

## НАКАЗ

03.08.2020

№ 67

Про призначення відповідального за  
наповнення офіційного веб-сайту  
закладу дошкільної освіти

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про інформацію», «Про захист інформації інформаційно-телекомунікаційних системах», Указів Президента України від 31.07.2000 р. № 928/2000 «Про заходи розвитку Національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», від 13.01.2011 № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» та з метою забезпечення прозорості діяльності закладу дошкільної освіти та реалізації громадянами права на вільний доступ до інформації

НАКАЗУЮ:

1. Покласти відповідальність за наповнення офіційного веб-сайту закладу дошкільної освіти, змістовність та своєчасність оновлення інформації на ньому на практичного психолога Біатову Надію Олександрівну, адміністратора веб-сайту.
2. Затвердити Положення про функціонування офіційного веб-сайту комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №119 Харківської міської ради» (додаток 1).
3. Затвердити склад робочої групи для інформаційного наповнення розділів офіційного веб-сайту закладу (додаток 2).
4. Включити до складу робочої групи представника батьківської громадськості: Півень Альону Василівну.
5. Відповідальному за наповнення офіційного веб-сайту закладу практичному психологу Біатовій Надії Олександрівні:
  - 5.1. Розміщувати інформацію на офіційному сайті закладу тільки після її погодження з завідувачем закладу.
  - 5.2. Дотримуватись визначених термінів оновлення інформації на офіційному сайті.

Упродовж навчального року

Упродовж навчального року

5.3.Тримати на контролі якісне функціонування офіційного веб-сайту закладу та його систематичне інформаційне наповнення.

Упродовж навчального року

6. Членам робочої групи:

6.1.В своїй діяльності керуватись Положенням про офіційний веб-сайт закладу дошкільної освіти у всесвітній мережі Інтернет (додаток 1).

6.2.Вчасно розміщувати інформацію у визначені розділи, не допускати в розміщених текстах помилок, прикріплені файли розміщувати в PDF-форматі.

Упродовж навчального року

6.3.Інформацію розміщувати після погодження з завідувачем закладу.

Упродовж навчального року

7. Педагогічному колективу забезпечити змістовність та своєчасність оновлення інформації про діяльність закладу дошкільної освіти для розміщення на веб-сайті закладу.

Щоденно

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач

Н.Є.Туманова

**Оригінал підписано**

З наказом «Про призначення відповідального за наповнення офіційного веб-сайту закладу дошкільної освіти» від 03.08.2020 № 67 ознайомлені:

Антонюк-Красавіна Ю.Л.		___ .08.2020
Бабенко Л. Ф.		___ .08.2020
Бичкова О.П.		___ .08.2020
Біатова Н.О.		___ .08.2020
Вишневська Н. Д.		___ .08.2020
Дульнева І.В.		___ .08.2020
Калій Т. О.		___ .08.2020
Колкутіна К.Є.		___ .08.2020
Колісніченко Н.М		___ .08.2020
Марченко В.А.		___ .08.2020
Пирву С.О.		___ .08.2020
Резуненко А.Є.		___ .08.2020
Свентицька В.І.		___ .08.2020
Сердюкова І.Б.		___ .08.2020 ___ .08.2020
Сидорко А.Г.		___ .08.2020
Семенова А.О.		___ .08.2020
Степаненко Ю.К.		___ .08.2020
Тишинська Ж.В.		___ .08.2020
Щербіна Т. М.		___ .08.2020
Яценко К.М.		___ .08.2020

Додаток 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ завідувача КЗ  
«Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) №119  
Харківської міської ради»  
№ 67 від 03.08.2020

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про офіційний веб-сайт закладу дошкільної освіти**  
**у всесвітній мережі Інтернет**

### ***I. Загальні положення***

1.1. Офіційний веб-сайт закладу дошкільної освіти – це сукупність електронних документів, які висвітлюють достовірну інформацію про нормативні засади та основні напрями діяльності закладу, об'єднаних однією електронною адресою (dns119@ukr.net) та є його Інтернет-представництвом у всесвітній мережі Інтернет (далі мережа Інтернет).

1.2. Дане Положення визначає статус офіційного веб-сайту закладу дошкільної освіти як інформаційного ресурсу про діяльність закладу дошкільної освіти у мережі Інтернет та регламентує діяльність з його інформаційного наповнення.

1.3. Метою створення та функціонування офіційного веб-сайту закладу дошкільної освіти є забезпечення громадян України достовірною інформацією про освітні послуги, які надаються закладом дошкільної освіти, специфіку його роботи, висвітлення його діяльності, широкого інформування громадськості про досягнення та перспективи розвитку закладу дошкільної освіти, про нововведення у галузі освіти.

1.4. Завдання офіційного веб-сайту:

- позитивна презентація інформацію про досягнення здобувачів освіти та педагогічного колективу закладу, історії його розвитку, про освітні програми та проекти, які втілюються у освітній діяльності закладу;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу та громадськості про діяльність закладу;
- формування позитивного іміджу закладу дошкільної освіти;
- здійснення обміном педагогічного досвіду;
- створення умов для здійснення мережевої (дистанційної) взаємодії всіх учасників освітнього процесу;
- стимулювання творчої активності педагогів закладу;
- сприяння створенню єдиної інформаційної інфраструктури.

### ***II. Адреса офіційного веб-сайту закладу дошкільної освіти та її використання***

2.1. Адреса офіційного сайту закладу у мережі Інтернет- dnz119klasna.com.

2.2. На бланках закладу дошкільної освіти поруч із юридичною адресою та телефонами зазначається адреса офіційного сайту та адреса його електронної пошти.

2.3. Забороняється використовувати адресу закладу дошкільної освіти в цілях, що не пов'язані із діяльністю закладу дошкільної освіти, з метою отримання прибутку, а також з порушенням законодавства України.

### ***III. Інформаційне наповнення офіційного сайту та його механізми***

3.1. Розділи (сторінки або складні розділи, що містять підрозділи) офіційного сайту закладу дошкільної освіти повинні містити таку інформацію:

- Загальні відомості (контакти, адміністрація, історія, наші традиції та досягнення);
- Управлінська діяльність (нормативно-правові документи, внутрішня система забезпечення якості освіти, організація харчування, накази з основної діяльності);
- Прозорість та інформаційна відкритість закладу (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; 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, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.
- Інформація для батьків (Батьківська рада, інформація щодо профілактики жорстокого поводження стосовно дитини, консультативний центр, вивчаємо разом, програма "Шкільний офіцер поліції", правила прийому дитини до 1-го класу, соціальний захист;
- Сестра медична старша інформує (профілактика захворювань, перша допомога при отруєнні);
- Безпека в закладі дошкільної освіти (пам'ятки з безпеки дитини)
- Запобігання та профілактика корупційних правопорушень в закладі освіти;
- Корисні посилання (посилання на сайти органів управління освітою, зокрема: Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, Департаменту освіти Харківської міської ради, управління освіти адміністрації району Харківської міської ради тощо)

3.2. З метою якісного інформаційного наповнення сайту створюється робоча група зі складу представників педагогічного та представників батьківської громадськості.

3.3. Обов'язки щодо інформаційного наповнення розділів (сторінок) офіційного сайту колегіально розподіляються між членами робочої групи.

3.4. За згодою членів робочої групи наказом завідувача закладу призначаються відповідальні за інформаційне наповнення розділу (розділів) офіційного сайту закладу дошкільної освіти.

3.5. Розміщення інформації на офіційному сайті здійснюється адміністратором або відповідальними за інформаційне наповнення розділу (розділів) офіційного веб-сайту закладу, які призначаються наказом завідувача закладу.

3.6. Адміністратор та відповідальні за інформаційне наповнення розділу (розділів) офіційного веб-сайту закладу несуть відповідальність за зміст поданої інформації та своєчасність її оновлення.

3.7. На офіційному сайті закладу дошкільної освіти може розміщуватися інформація тільки після її погодження з завідувачем закладу дошкільної освіти або вихователем-методистом.

3.8. Оновлення інформації на офіційному сайті закладу дошкільної освіти здійснюється за необхідності, розділи, які висвітлюють поточну діяльність закладу – не рідше 1 разу на тиждень.

3.9. Заборонено розміщувати на офіційному веб-сайті закладу:

- інформаційні матеріали, що містять персональні дані учасників освітнього процесу (у разі відсутності письмової згоди);
- 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.

3.10 Діяльність адміністратору офіційного веб-сайту безпосередньо пов'язана з експлуатацією сайту:

- зміна дизайну та структури;
- розміщення нової та видалення застарілої інформації, публікація інформації з баз даних, розробка нових веб-сторінок;
- адміністратор веб-сайту здійснює консультування осіб, відповідальних за змістовне наповнення розділів, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповнення та актуалізацією інформаційного ресурсу.

3.11. Розміщення інформації на офіційному веб-сайті здійснюється лише державною мовою.

Додаток 2  
до наказу № 67  
від 03.08.2020

**Розподіл розділів  
офіційного веб-сайту закладу дошкільної освіти  
між членами робочої групи**

<i>Назва розділу</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Строки оновлення інформації</i>
Загальні відомості	Біатова Н.О., практичний психолог	у разі змін
Новини	Бичкова О.П., вихователь - методист	щоденно
Фотогалерея	Бичкова О.П., вихователь - методист	щомісячно
Дистанційна освіта. Робота дитячого садку під час адаптивного карантину	Бичкова О.П., вихователь - методист	у разі змін
Управлінська діяльність	Бичкова О.П., вихователь - методист	у разі змін
<ul style="list-style-type: none"><li>• Нормативні документи</li></ul>	Біатова Н.О., практичний психолог	у разі змін
<ul style="list-style-type: none"><li>• Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО)</li></ul>	Бичкова О.П., вихователь - методист	не рідше 1 разу на півріччя
<ul style="list-style-type: none"><li>• Накази з основної діяльності ДНЗ</li></ul>	Бичкова О.П., вихователь - методист	щомісячно
<ul style="list-style-type: none"><li>• Організація харчування</li></ul>	Сидорко А.Г., сестра медична старша	щотижнево
Прозорість та інформаційна відкритість закладу	Бичкова О.П., вихователь - методист	щомісячно
Інформація для батьків	Біатова Н.О., практичний психолог	у разі змін
Старша медична сестра радить, консультує, інформує	Сидорко А.Г., сестра медична старша	у разі змін
Безпека в закладі дошкільної освіти	Біатова Н.О., практичний психолог	у разі змін
Інформація для батьків	Бичкова О.П., вихователь - методист	у разі змін
Старша медична сестра радить,	Колкутіна К.Є., сестра	у разі змін



консультує, інформує	медична	
Фізкультурно-оздоровча робота	Вишневська Н.Д., інструктор з фізкультури	у разі змін
Запобігання та профілактика корупційних правопорушень в закладі освіти	Біатова Н.О., практичний психолог	у разі змін
Корисні посилання	Біатова Н.О., практичний психолог	у разі змін