

Департамент освіти і науки  
Сумської обласної державної адміністрації

**ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«СУМСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ  
З ДИЗАЙНУ ТА СФЕРИ ПОСЛУГ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ДПТНЗ «Сумський

центр професійно-технічної освіти з дизайну та сфери послуг»

Наталія ЦЬОМА

20 24



**ПОЛОЖЕННЯ  
про офіційний веб-сайт  
державного професійно-технічного  
навчального закладу  
«Сумський центр професійно-технічної  
освіти з дизайну та сфери послуг»**

## 1. Загальні положення

1) Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», Указів Президента України від 31.07.2000 № 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» з метою забезпечення прозорості діяльності та доступу громадськості до інформаційних ресурсів державного професійно-технічного навчального закладу «Сумський центр професійно-технічної освіти з дизайну та сфери послуг» (далі – Центр).

2) Web-сайт (далі – сайт) Центру створено з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи Центру як інструменту мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

3) Сайт є одним із інструментів забезпечення освітньої діяльності Центру, публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

4) Сайт функціонує відповідно до чинного законодавства України.

5) Сайт не може використовуватись у цілях, не пов'язаних з діяльністю Центру.

6) Будь-яке використання матеріалів та інформації з офіційного сайту Центру для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування дозволяється тільки з посиланням на джерело інформації.

7) Керівник Центру призначає відповідального за наповнення, розміщення, видалення чи оновлення інформації сайту.

8) Сайт ведеться державною мовою.

## 2. Основні напрямки діяльності сайту

1) Презентація Центру в мережі Інтернет.

2) Інформування про особливості Центру, освітні стандарти, навчальні програми та плани, запроваджені в освітньому процесі, загальні відомості про педагогічний колектив, історію, досягнення.

3) Забезпечення відкритості діяльності закладу освіти та висвітлення його діяльності в мережі Інтернет.

4) Інформаційно-освітнє забезпечення діяльності учасників освітнього процесу, зокрема доступу до необхідних інформаційних та освітніх ресурсів, дистанційної форми здобуття освіти.

5) Взаємодія всіх учасників освітнього процесу: керівництва, педагогічного колективу, здобувачів освіти, їхніх батьків (осіб, які їх замінюють), соціальних партнерів закладу.

6) Створення умов для мережевої взаємодії з іншими установами, спрямованої на розв'язання актуальних питань організації освітнього процесу.

7) Стимулювання творчої активності педагогічних працівників і здобувачів освіти; обмін педагогічним досвідом.

8) Висвітлення досягнень закладу освіти, результатів участі педагогічного колективу та/або здобувачів освіти в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності; розвиток інтересу здобувачів освіти до дослідницької та інноваційної діяльності, зокрема із застосуванням інформаційних технологій.

### 3. Структура та дизайн сайту

#### 1. Структура сайту

##### 1.1 Головна сторінка

###### а) Основні розділи меню:

Про заклад

Абітурієнту

Освітній процес

Методична робота

Виховна робота

Психологічна служба

Центри закладу

Новини

###### б) Інформація про професії, яким навчають у закладі.

###### в) Освітня мережа: інформація про офіційні сайти державних установ освіти.

##### 1.2. Підрозділи основних розділів у меню, що випадає.

###### 1.2.1. Про заклад:

Контактна інформація (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти, посилання на соціальні мережі закладу; звернення громадян: графік прийому громадян керівництвом Центру, форма запитання-відповідь для звернення).

Структура та органи управління

Адміністрація

Педагогічний колектив

Вакансії

Установчі документи (мова освітнього процесу; статут закладу освіти; ліцензії на провадження освітньої діяльності)

Публічна інформація (річний звіт про діяльність закладу освіти; державні закупівлі; фінансові звіти)

Матеріально-технічне забезпечення

Умови для людей з інвалідністю

Платні послуги (наявність гуртожитку і вільних місць у ньому, розмір плати за проживання)

#### 1.2.2. Абітурієнту:

Правила прийому.

Професії центру.

Документи для вступу.

Професійна орієнтація.

#### 1.2.3. Освітній процес:

Освітні програми.

Розклад занять.

Розклад дзвінків.

Навчальні групи.

Додаткові освітні послуги (перелік додаткових освітніх послуг, їхня вартість, порядок надання та оплати).

#### 1.2.4. Методична робота:

Методичні рекомендації, плани роботи методичної ради, методичних (циклових) комісій

Стандарти професійної (професійно-технічної освіти)

Єдина методична проблема

Моніторинг якості освіти

На допомогу викладачу

На допомогу майстру виробничого навчання

#### 1.2.5. Виховна робота:

Правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти

Фізичне виховання

Гуртожиток

Учнівське самоврядування

Гуртки, секції

Бібліотека

#### 1.2.6. Психологічна служба:

Запобігання та протидія булінгу (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)

Психологічна підтримка учнів

Психологічна підтримка педагогів

1.2.7. Центри закладу:

НПЦ «Швачка. Кравець. Закрійник»

НПЦ «Індустрія краси».

«Центр бізнесу і кар'єри»

1.2.8. Новини:

Життя Центру (інформація щодо новин освіти та хроніки подій)

Оголошення

2. Інші рубрики можуть розміщуватися за погодженням із керівником закладу.

3. Дизайн сайту може змінюватись з одночасним внесенням відповідних змін до цього Положення. Структура сайту не є сталою і в разі потреби може змінюватись без внесення змін до даного Положення.

#### **4. Порядок інформаційного наповнення сайту**

Організація інформаційного наповнення та супроводу сайту

1) Керівництво закладу відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

2) По кожному розділу сайту (компоненту) визначаються відповідальні особи за підбір та надання відповідної інформації. Перелік обов'язкової інформації, яка подається, та відповідальність за її якість контролюється керівництвом Центру.

3) Керівництво забезпеченням функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на відповідального за сайт.

4) Відповідальний за сайт здійснює консультування осіб, відповідальних за надання інформації, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу.

9) Оновлення сайту здійснюється не менше одного разу на тиждень.

#### **5. Оприлюднення офіційних документів**

Інформаційні матеріали надаються на паперових та електронних носіях. Окремі види матеріалів (реєстри, бази даних тощо) можуть надаватися лише в електронній формі за умови попереднього узгодження із відповідальним за інформаційне наповнення сайту.

## 6. Організаційне забезпечення функціонування сайту

1) Відповідальний працівник за організаційне та технічне обслуговування офіційного сайту:

вирішує поточні питання, пов'язані з інформаційним наповненням та поновленням сайту;

погоджує та подає на затвердження керівнику Центру зміни до структури сайту;

розміщує та поновлює інформацію на сайті відповідно до порядку інформаційного наповнення;

погоджує з керівником закладу зміст та періодичність поновлень розділів сайту;

забезпечує функціонування всіх підсистем офіційного сайту за адресою: <https://design24.sumy.ua> та захист розміщеної на сайті інформації від несанкціонованої модифікації;

вносить, у разі потреби, поточні зміни до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну сайту.

## 7. Виконання законів України

1) При підготовці матеріалів для розміщення в мережі Інтернет, керівництво Центру та розробники сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про суспільну мораль».

2) Розробники сайту зобов'язані збирати письмові погодження учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані учнів та педагогів на сайті школи.

3) 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) Інформація, висвітлена на сайті, повинна відповідати критеріям, зазначеним у Законі України «Про суспільну мораль».