



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

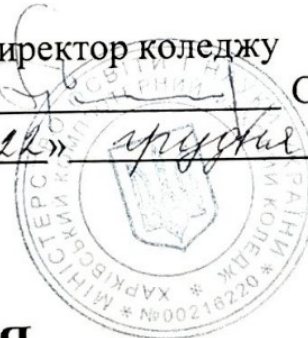
Директор коледжу

С.С. Луценко

«22»

грудня

2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВЕБ-САЙТ
ХАРКІВСЬКОГО КОМП'ЮТЕРНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

Схвалено

Методичною радою коледжу

Протокол № 3

від «8» грудня 2022 р.

Педагогічною радою коледжу

Протокол № 5

від «21» грудня 2022 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про веб-сайт Харківського комп'ютерного фахового коледжу (далі – Положення) регламентує порядок створення та функціонування сайту ХКФК (далі – Коледж) з огляду на сприяння реалізації прав людини в цифровому середовищі, зокрема прав дитини.

1.2. Положення про веб-сайт Коледжу розроблено відповідно до Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»; «Про захист персональних даних»; Рекомендацій CM/REC (2014) Комітету міністрів Ради Європи державам-членам з прав людини для Інтернет-користувачів, Рекомендацій CM/REC (2018) Комітету міністрів Ради Європи державам-членам щодо керівних принципів поваги, захисту та реалізації прав дитини в цифровому середовищі; Методичних рекомендацій щодо організації роботи сайту закладу освіти (із фокусом на повагу прав людини в онлайн-просторі).

1.3. У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

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

– *Адреса сайту* – унікальне ім'я, за яким сайт є доступним в мережі Інтернет; залежить від доменного імені і може змінюватися. Актуальна адреса сайту встановлюється наказом Директора Коледжу. Доступ до всіх розділів сайту забезпечується з головної сторінки, розташованої за основною адресою.

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

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

– *Відвідувач сайту* – особа, яка здійснює доступ до інформаційних ресурсів сайту через мережу Інтернет.

1.4. *Метою* сайту є розвиток єдиного освітнього та інформаційного простору Коледжу.

1.5. Завданням сайту є:

- забезпечення відкритості діяльності Коледжу та висвітлення його діяльності в мережі Інтернет; систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу;
- створення умов для реалізації інформаційного забезпечення діяльності учасників освітнього процесу, у тому числі – доступу до необхідних інформаційних ресурсів, реалізації дистанційного навчання;
- створення умов для взаємодії всіх учасників освітнього процесу: адміністрації, педагогічного колективу, здобувачів освіти, їх батьків; соціальних партнерів Коледжу; для мережевої взаємодії з іншими установами для розв'язання актуальних проблем освіти, надання можливості відвідувачам сайту поставити питання й отримати на них відповіді;
- стимулювання творчої активності педагогів і здобувачів освіти, розвиток ініціатив зі створення і наповнення освітніх інформаційних ресурсів, обмін педагогічним досвідом та розвиток інтересу здобувачів освіти до пошукової та проектної діяльності із застосуванням інформаційних технологій.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ТА СУПРОВОДУ САЙТУ

2.1. Сайт створюється на підставі рішення Педагогічної ради Коледжу.

2.2. Загальне керівництво та контроль забезпечення функціонування сайту покладається на директора Коледжу та його заступника, відповідального за інформаційне забезпечення освітнього процесу.

2.3. Програмно-технічну підтримку сайту здійснює відповідальна особа – адміністратор сайту, який призначається наказом директора Коледжу з числа осіб, які мають необхідні професійні знання та навички, й у своїй роботі підпорядковується директору Коледжу та його заступнику, на якого покладено питання інформаційного забезпечення освітнього процесу.

2.4. Консультування осіб, відповідальних за надання інформації для розміщення на сайті, щодо реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу здійснює адміністратор сайту.

2.5. Сайт може бути закритий (перенесений на іншу адресу) на підставі наказу директора Коледжу.

3. ВИМОГИ ДО ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ТА СТРУКТУРИ САЙТУ

3.1. Структура сайту визначається Адміністрацією коледжу відповідно до специфіки діяльності Коледжу та запитів учасників освітнього процесу з урахуванням обов'язкових елементів, передбачених чинними нормативно-правовими документами (зокрема, щодо інформації про власника сайту, даних про адміністрацію Коледжу, контактної інформації – юридичної адреси, номерів телефонів, адреси електронної пошти, доступних через посилання на головній сторінці).

3.2. Поточні зміни структури сайту здійснюються за згодою заступника директора Коледжу, відповідального за інформатизацію освітнього процесу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджує директор Коледжу.

3.3. Інформаційне наповнення сайту формується відповідно до вимог чинного законодавства та статутної діяльності Коледжу з суспільно-значущої інформації як для усіх учасників освітнього процесу, так і для інших зацікавлених осіб (додаток 1, додаток 2).

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

3.5. Інформація від працівників або здобувачів освіти Коледжу публікується на сайті після погодження з заступником директора, відповідальним за інформаційне забезпечення освітнього процесу.

3.6. Права на усі інформаційні матеріали, розміщені на сайті, належать Коледжу, крім випадків, окремо обумовлених в угодах з авторами матеріалів.

4. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Сайт Коледжу функціонує згідно чинного законодавства та офіційних нормативних документів, що регламентують порядок оприлюднення інформаційних та інших матеріалів.

4.1.1. Сайт не може використовуватися в цілях, не пов'язаних з діяльністю Коледжу (у тому числі – у політичній, комерційній, релігійній та ін. діяльності).

4.1.2. Сайт не має містити загрози для збільшення вразливості здобувачів освіти – зокрема, інформації, забороненої для поширення серед неповнолітніх.

4.1.3. Відповідно до Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» на сайті заборонено розміщення інформації, яка містить 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.

4.2. Розміщення інформації на сайті Коледжу відбувається з дотриманням вимог законодавства України про захист персональних даних, за яким будь-яка інформація, що відноситься до певної особи, не допускається до поширення і розміщення на сайті без згоди суб'єкта персональних даних або його законного представника (додаток 3).

4.3. Адміністрація Коледжу (директор та його заступник, відповідальний за інформаційне забезпечення освітнього процесу), адміністратор сайту, автори публікацій несуть персональну відповідальність за зміст інформації, розміщеної на сайті Коледжу.

5. ДОДАТКИ

Додаток 1. Закон України «Про освіту» щодо обов'язку закладів освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до інформації та документів.

Додаток 2. Вимоги щодо наявності у відкритому доступі на власному веб-сайті інформації та документів, передбачених Законами України “Про освіту” та “Про фахову передвищу освіту” (Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності).

Додаток 3. Згода на розміщення персональних даних на сайті ХКФК в мережі Інтернет (зразок заяви).

Закон України «Про освіту» щодо обов'язку закладів освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до інформації та документів.

Про освіту: Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р. Відомості Верховної Ради України. 2017. №38-39. Ст. 380.

Стаття 30. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

1. Заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність.

2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) статут закладу освіти;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- 4) структура та органи управління закладу освіти;
- 5) кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- 6) освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- 7) територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- 8) ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- 9) мова (мови) освітнього процесу;
- 10) наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- 11) матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- 12) напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- 13) наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- 14) результати моніторингу якості освіти;
- 15) річний звіт про діяльність закладу освіти;
- 16) правила прийому до закладу освіти;
- 17) умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 18) розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- 19) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 20) правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- 21) план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- 22) порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- 23) порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- 24) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновники зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах 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.

Вимоги щодо наявності у відкритому доступі на власному веб-сайті інформації та документів, передбачених Законами України “Про освіту” та “Про фахову передвищу освіту” (Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності).

Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України № 1187 від 30 грудня 2015 р. Офіційний вісник України. 2016 р. № 7. Ст. 345.

Додаток 33: ІНФОРМАЦІЯ про наявність у відкритому доступі на власному веб-сайті інформації та документів, передбачених Законами України “Про освіту” та “Про фахову передвищу освіту”:

1. Установчі документи закладу освіти
2. Ліцензії на провадження освітньої діяльності
3. Сертифікати про акредитацію освітніх програм
4. Структура та органи управління закладу освіти
5. Кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами
6. Освітні та освітньо-професійні програми, що реалізуються в закладі фахової передвищої освіти, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою
7. Інформація про ліцензований обсяг закладу фахової передвищої освіти за кожною спеціальністю
8. Мова (мови) освітнього процесу
9. Наявність вакантних посад, порядок їх заміщення
10. Матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами)
11. Наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання
12. Результати моніторингу якості освіти
13. Річний звіт про діяльність закладу освіти

14. Щорічний звіт керівника про реалізацію стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти
15. Правила прийому до закладу освіти
16. Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами
17. Розмір плати за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти
18. Перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати
19. Правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти
20. План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти
21. Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти
22. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)
23. Бюджет закладу освіти
24. Кошторис закладу освіти
25. Фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів
26. Інформація 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
27. Інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства

**ЗГОДА
на розміщення персональних даних
на сайті ХКФК в мережі Інтернет**

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

надаю згоду на публікацію на сайті _____

_____ (повна назва закладу освіти)

в мережі Інтернет наступних персональних даних:

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

_____ (ступінь споріднення)

Дані суб'єкта	Вказати: ТАК або НІ	
1. Прізвище, ім'я та по-батькові		
2. Курс, група		
3. Фото та відеоматеріали		
4. Інші дані (вказати):		

Термін дії наданої згоди: до " ____ " _____ року

Я розумію відповідальність та можливі наслідки прийнятого рішення, у тому числі і в результаті неправомірного використання цих даних третіми особами.

Надана згода може бути відкликана у будь-який момент шляхом подання письмової заяви.

Дата " ____ " _____ 20__ р. _____

(підпис)