

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКЕ ВИЩЕ КОМЕРЦІЙНЕ УЧИЛИЩЕ  
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні  
педагогічної ради  
протокол № 2  
від 09.02.2022 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом № 21-1  
від 21.02.2022 р.

**Положення про WEB-сайт  
Чернівецького вищого комерційного училища  
Державного торговельно-економічного університету**

Чернівці, 2022 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Дане Положення розроблено з метою визначення порядку створення та роботи сайту Чернівецького вищого комерційного училища Державного торговельно-економічного університету (далі – Училища) для розширення інформаційного освітнього простору.

1.2. Сайт Училища створюється з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти, з метою профорієнтаційної роботи, популяризації робітничих професій, спеціальностей, впровадження у освітній процес нових зручних інструментів взаємодії всіх його учасників, стимулювання ініціативи, акцентування уваги на важливості повного, оперативного та зручного інформування.

1.3. Сайт є одним з інструментів забезпечення інформування про систему організаційно-педагогічних, методичних і технічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань ступеневої професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до державних стандартів, про оволодіння здобувачами освітніх послуг знаннями, уміннями і навичками в обраній ними галузі професійної діяльності, розвиток компетентності та професіоналізму, виховання загальної і професійної культури, є публічним засобом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

1.4. Положення визначає поняття, цілі, вимоги, критерії, організацію сайту Училища та розроблено з метою визначення вимог щодо організації і підтримки функціонування сайту в рамках модернізації системи освіти в умовах інформаційного суспільства.

1.5. Директор Училища призначає адміністратора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань щодо розміщення інформації, видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.6. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності закладу освіти. Сайт – це не окремий специфічний вид діяльності, він поєднує в собі процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної взаємодії і в той же час презентує результат діяльності Училища.

## **2. Мета і задачі сайту Училища**

2.1. Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в Училищі.

2.2. Задачі:

2.2.1. Позитивна презентація інформації про організаційно-педагогічні, методичні і технічні заходи, спрямовані на реалізацію змісту і завдань ступеневої професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до державних стандартів, популяризація досягнень здобувачів освітніх послуг та

педагогічного колективу, актуальна інформація про особливості Училища, історію його розвитку, про освітні програми та проекти.

2.2.2. Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність Училища.

2.2.3. Формування позитивного іміджу Училища.

2.2.4. Здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень учасників освітнього процесу та випускників.

2.2.5. Створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, здобувачів освітніх послуг, батьків, випускників, соціальних партнерів, громадських організацій та зацікавлених осіб.

2.2.6. Створення умов мережевої взаємодії Училища з іншими установами.

2.2.7. Стимулювання творчої активності педагогічних працівників, здобувачів освітніх послуг та батьків.

2.2.8. Підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.

2.2.9. Сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

### **3. Структура та дизайн сайту**

3.1. Сайт має меню з горизонтальною та вертикальною навігаціями, які містять назви основних розділів, статистику відвідувань сайту, посилання та банери на інші веб-ресурси.

3.2. Матеріали, що складають інформаційне наповнення сайту, за своїм характером розподілені на три категорії:

- статичні – які зберігають свою актуальність протягом тривалого часу;
- синамічні – актуальність яких зберігається протягом обмеженого часу, у зв'язку з чим вони повинні періодично оновлюватись;
- сотокові – які втрачаються.

3.3. Основний шрифт сайту – Arial, кегель (розмір) шрифту – 14.

3.4. Оформлення сайту складається з верхньої горизонтальної та правої бокової навігації, де розміщено меню основних розділів.

3.5. Дизайн та структура сайту у разі потреби можуть змінюватись без внесення змін до даного Положення.

3.6. Основна мова сайту – українська.

#### **4. Інформаційний ресурс сайту**

4.1. Інформаційний ресурс сайту формується у відповідно до діяльності всіх структурних підрозділів закладу освіти, педагогічних працівників, здобувачів освітніх послуг, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

4.2. Інформаційний ресурс сайту є відкритим і загальнодоступним.

4.3. Основними інформаційно-ресурсними компонентами сайту є:

- контактна інформація про Училище (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- дані про адміністрацію;
- довідкові матеріали про навчальні програми, порядок вступу до Училища;
- електронні версії організаційних документів Училища (Статут ДТЕУ, Положення про Училище тощо) ;
- матеріали щодо організації освітнього процесу;
- навчально-методичні матеріали педагогічних працівників;
- матеріали про діяльність здобувачів освітніх послуг та їх участь у олімпіадах, конкурсах, проєктах;
- електронні каталоги інформаційних ресурсів Училища;
- інформація про події (свята, конференції, конкурси тощо);
- матеріали про персоналії (керівники, педагогічні працівники, випускники, ділові партнери).

4.4. Заборонено розміщувати на сайті:

- інформаційні матеріали, які містять заклики до насильства, розпалювання соціальної та расової ворожнечі, міжнаціональних та релігійних чвар; екстремістські релігійні та політичні ідеї;
- інші інформаційні матеріали, які заборонені законодавством України.

4.5. Розміщення інформації рекламно-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора Училища. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

4.6. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів, здобувачів освітніх послуг, може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких організовується з сайту Училища.

#### **5. Організація інформаційного наповнення та супроводу сайту**

5.1. Адміністрація Училища відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

5.2. По кожному розділу сайту (компоненту) визначаються підрозділи (посадові особи), відповідальні за підбір та надання відповідної інформації.

Перелік обов'язкової інформації, яка подається підрозділами та відповідальність за її якість затверджуються директором Училища.

5.3. Керівництво забезпеченням функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту.

5.4. Діяльність адміністратора 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;
- реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

5.5. Адміністратор сайту здійснює консультування осіб, відповідальних за надання інформації, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу.

5.6. Інформація, яка підготовлена для розміщення на сайті, надається в електронному вигляді адміністратору сайту.

5.7. В окремих випадках текстова інформація може бути надана у рукописному варіанті без помилок та виправлень; графічна — у вигляді фотокопій, схем, креслень — у такому випадку матеріали переносяться (скануються) на електронні носії під керівництвом відповідального за інформатизацію навчально-виховного процесу.

5.8. Поточні зміни структури сайту здійснюються відповідальним за інформатизацію навчально-виховного процесу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором Училища.

5.9. За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка подає інформацію, та адміністратор сайту.

5.10. Авторське право на розміщені на веб-сайті матеріалів зберігається за їх авторами.

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

5.12. Інформація не повинна містити:

- ненормативну лексику;
- відомості, що порушують конституційні права людини і громадянина;
- розголошення державної та комерційної таємниці.

5.13. Розміщення на веб-сайті рекламних та інших матеріалів юридичних та фізичних осіб здійснюється в установленому порядку шляхом укладання відповідних угод.

5.14. Адміністратор веб-сайту 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.

## **6. Персональні дані**

6.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація Училища та розробники сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6.2. Розробники сайту зобов'язані збирати письмові дозволи від учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані здобувачів освітніх послуг та педагогів на сайті Училища.

6.3. Відомості про суб'єкта персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.

## **7. Регламент функціонування сайту**

7.1. Періодичність оновлення інформації основних та нових рубрик, термін висвітлення інформації визначає адміністратор веб-сайту.

7.2. За рубриками встановлюється періодичність оновлення:

- інформація у статичних розділах – за необхідністю щорічно;
- інформація у динамічних розділах – щомісячно;
- інформація у потокових розділах – щотижня.

Методист Училища



Володимир ШЕВЧУК