

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Коледжу
(протокол №2 від 18.10.2023 р.)
Уведено в дію наказом ректора
№ 8 від 29.01.2024 р.

Зі змінами та доповненнями,
затвердженими Вченою радою Інституту
Протокол № 9 від 30.06.2026р.

Ректор  Петро БОЙЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ
про вебсайт Комунального закладу вищої освіти
«Луцький педагогічний інститут»
Волинської обласної ради**

Редакція 2.0

Дата введення 01.07. 2026 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене з метою визначення порядку роботи офіційного вебсайту Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний інститут» Волинської обласної ради (далі – сайт Інституту).

1.2. Це Положення визначає статус офіційного сайту Інституту як інформаційного ресурсу, що інформує про діяльність закладу у мережі Інтернет та регламентує роботу з його інформаційного наповнення.

1.3. Сайт Інституту функціонує відповідно до чинного законодавства України й даного Положення.

1.4. Сайт Інституту є інструментом мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу, що сприяє активному впровадженню інформаційно-комунікаційних технологій у роботу закладу освіти.

1.5. Координацію роботи сайту Інституту здійснює помічник ректора з інформаційної роботи. Програмно-технічну підтримку функціонування сайту забезпечує адміністратор. Відповідальні особи призначаються наказом ректора.

1.6. Усі права зберігаються й охороняються відповідно до статті 54 Конституції України, статей 472-555 Цивільного кодексу України, статті 30 Закону України «Про освіту», Закону України «Про авторське право і суміжні права», Закону України «Про доступ до публічної інформації».

1.7. Будь-яке використання матеріалів та інформації з сайту Інституту для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування дозволяється з посиланням на джерело інформації.

2. Мета і завдання

2.1. Створення єдиного інформаційного простору Інституту, популяризація діяльності з метою формування позитивного іміджу, збереження та примноження кращих традицій закладу освіти.

2.2. Завдання:

- презентація Інституту в мережі Інтернет;
- забезпечення відкритості та висвітлення діяльності Інституту;
- інформування про особливості закладу, структуру діяльності, освітні стандарти, навчальні програми, відомості про педагогічний колектив тощо;
- інформаційно-освітнє забезпечення учасників освітнього процесу, зокрема, доступ до необхідних інформаційних та освітніх ресурсів, дистанційної форми здобуття освіти;
- висвітлення важливих подій, заходів, досягнень учасників освітнього процесу, педагогічного колективу;
- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, здобувачів освіти, батьків, випускників, громадських організацій, стейкхолдерів та інших зацікавлених осіб.

3. Інформаційний ресурс сайту

3.1. Інформаційний ресурс сайту Інституту формується відповідно до діяльності всіх структурних підрозділів закладу освіти, є відкритим і загальнодоступним.

3.2. Структура сайту Інституту включає такі рубрики:

- Про нас (відомості про заклад освіти, адміністрацію, правові та нормативні документи діяльності, ліцензії та сертифікати про акредитацію, матеріально-технічне забезпечення, публічну інформацію, брендбук тощо);
- Структура (відомості про структурні підрозділи закладу освіти);
- Абітурієнту (інформація про спеціальності, правила прийому, приймальну комісію);
- Студенту (уся важлива інформація для здобувачів освіти: розклади занять, атестації, вибіркові освітні компоненти, студентське самоврядування, стипендіальне забезпечення, права й обов'язки тощо);
- Діяльність (інформація за напрямками діяльності: навчальна, навчально-методична, наукова, міжнародна, мистецька, спортивна, виховна, практика);
- Якість освіти (законодавча та нормативна база, освітньо-професійні програми, моніторинг якості освіти, рейтинг діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників, матеріали акредитації, співпраця зі стейкхолдерами, академічна доброчесність, моніторинги тощо);
- Освітній портал (навчальна платформа MOODLE, платформи для саморозвитку та дистанційної освіти тощо);
- Бібліотека (електронна бібліотека, репозитарій, інформаційне забезпечення за спеціальностями тощо);
- Медіа (відеотека, фотогалерея, випуски Інформаційних вісників, Гостьових студій, інформація в ЗМІ про заклад освіти);

На головній сторінці сайту відображені події та заходи Інституту, оголошення та анонси, корисні посилання, контактна інформація. Над верхнім меню сайту, а також у нижній частині - посилання на офіційні сторінки Інституту у соціальних мережах.

3.3. Адреса сайту Інституту та можливість використання:

3.3.1. Адреса офіційного сайту Інституту у мережі Інтернет: <https://lpc.in.ua/>

3.3.2. На бланках закладу освіти поруч із юридичною адресою та телефонами зазначається адреса офіційного сайту Інституту та адреса його електронної пошти: lpi.lutsk.ua@gmail.com.

3.3.3 Забороняється використовувати адресу закладу освіти в цілях, що не пов'язані із діяльністю Інституту та суперечить законодавству України.

4. Організаційне забезпечення роботи сайту

4.1. Обслуговування сайту Інституту поєднує в собі процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації та презентує результат діяльності закладу освіти.

4.2. Функціонування програмного та технічного забезпечення сайту Інституту здійснюється на інформаційній платформі WordPress.

4.3. Організаційне забезпечення роботи сайту Інституту включає в себе:

- забезпечення безперебійної роботи та програмно-технічну підтримку;
- розміщення інформації, а також перевірку справності електронних посилань;

- оновлення інформації на підставі матеріалів, які подають відповідальні особи структурних підрозділів;
- забезпечення безпеки інформаційних ресурсів;
- консультування осіб, відповідальних за надання інформації;
- розгляд пропозицій щодо внесення змін у структуру сайту Інституту (за виробничої необхідності).

5. Інформаційне наповнення сайту

5.1. Інформаційні матеріали на сайт Інституту подаються державною мовою (за потреби – іншими мовами) відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

5.3. На сайті Інституту розміщується інформація від керівників структурних підрозділів або за їхнім погодженням від інших відповідальних працівників.

5.4. За достовірність, якість та зміст інформації відповідає особа, яка надає дану інформацію (керівники структурних підрозділів).

5.5. Інформація для розміщення на сайті Інституту надається адміністратору в електронному вигляді із зазначенням адреси (місця розміщення інформації). Після опрацювання, висвітлюється у порядку її отримання.

5.6. Оновлення інформації на сайті Інституту проводиться не рідше одного разу на місяць. Оновлення новин здійснюється не рідше одного разу на тиждень, за виключенням періоду літніх відпусток персоналу.

5.7. Інформація, яка носить характер новин та актуальних інформаційних повідомлень, повинна подаватися не пізніше однієї доби після (до) події або заходу.

5.8. Інформація від інших працівників, здобувачів освіти публікується лише після погодження з адміністрацією або керівником структурного підрозділу.

5.9. Суперечності стосовно інформаційного наповнення та оновлення сайту розглядаються адміністрацією Інституту.

5.10. Сайт Інституту може містити ресурси обмеженого доступу (для певних категорій користувачів сайту).

5.11. Частина інформаційного ресурсу, який формується з ініціативи окремих підрозділів, може бути розміщений на окремих спеціалізованих сайтах, доступ до яких організовується із сайту Інституту.

5.12. Інформація не повинна містити:

- ненормативної лексики;
- відомостей, що порушують конституційні права людини й громадянина;
- розголошення державної та комерційної таємниці.

6. Персональні дані

6.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація закладу освіти та адміністратор сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог

Закону України «Про захист персональних даних» від 02.07.2010р. Отримати дозволу на учасників заходів, які надають право публікувати персональні дані про здобувачів освіти та педагогів на сайті Інституту.

6.2. Фото та відео із зображенням неповнолітніх здобувачів освіти можуть бути розміщені на сайті Інституту лише у випадках, коли є згода батьків (осіб, які їх замінюють). Не вимагається такої згоди при фотографуванні чи відеозйомці масових (публічних) заходів.

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. Права та обов'язки адміністратора сайту

7.1. Обов'язки щодо програмно-технічної підтримки сайту Інституту та інформаційного наповнення покладаються на адміністратора, який забезпечує:

- розміщення, оновлення, редагування або заміну текстового й візуального наповнення;
- доступ до інформації, розміщеної на сайті Інституту для користувачів в мережі Інтернет;
- адаптацію поданих матеріалів до використання в мережі Інтернет (розміщення посилань, ілюстрування, додавання інтерактивних можливостей, створення гіпертекстів тощо);
- удосконалення поточної структури вебресурсу, інтерфейсу та введення нових сервісів за погодженням зі своїм керівником;
- технічний супровід роботи сайту Інституту та контроль безпеки;
- консультування осіб, відповідальних за надання інформації, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням.

7.2. Адміністратор сайту має право:

- повернути надану інформацію на доопрацювання, якщо вона не відповідає вимогам до змісту та оформлення;
- вносити правки, доповнення або скорочення у поданий матеріал (за потреби);
- уточнювати або запитувати інформацію у відповідальних осіб структурних підрозділів закладу освіти, необхідну для розміщення на сайті Інституту. Працівники факультетів, відділень та структурних підрозділів, які відповідають за підготовку й подання інформації на сайт, зобов'язані надати необхідні відомості за запитом;
- відмовити у розміщенні інформації на сайті, якщо вона суперечить вимогам чинного законодавства або нормативним документам Інституту, а також якщо така інформація є вочевидь недостовірною, неактуальною, не відповідає формату сайту.

7.3. Адміністратор сайту несе відповідальність за використання паролів для управління сайтом; виконання свої обов'язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки; збереження майна, меблів, оргтехніки та інших матеріальних цінностей, які за ним закріплені.

7.4. Адміністратор сайту підпорядковується помічнику ректора з інформаційної роботи.

8. Відповідальність

8.1. Керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за змістове наповнення та розміщення інформації на сайті Інституту, стежать за своєчасним оновленням необхідних матеріалів.

8.2. Контроль за роботою сайту Інституту здійснює помічник ректора з інформаційної роботи, а також відповідає за дотриманням основної концепції сайту та корпоративної етики Інституту.

РОЗРОБЛЕНО:

**Помічник ректора
з інформаційної роботи**

Ольга ЯЦЮК

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт

Артем СМОЛЮК