СХВАЛЕНО
Протокол засідання педагогічної ради
ЗДО № 28
«Космічний»
від 31.08.2023року № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора ЗДО № 28
«Космічний»
31.08.2023року № ____ /р

ПОЛОЖЕННЯ
про цифрову безпеку закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 28 «Космічний» Запорізької міської ради

м. Запоріжжя
2023

Зміст

I РОЗДІЛ. Загальні положення	3
II РОЗДІЛ. Системотехнічне забезпечення цифрового освітнього простору закладу освіти	4
III РОЗДІЛ. Електронне діловодство закладу освіти	7
IV РОЗДІЛ. Сайт закладу освіти. Інформаційне наповнення сайту формується відповідно до вимог чинного законодавства, зокрема, відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту», та статутної діяльності закладу з суспільно-значущої інформації як для всіх учасників освітнього процесу, так і для інших зацікавлених осіб.	9
V РОЗДІЛ. Засоби зовнішньої комунікації закладу освіти (ел. пошта закладу освіти)	12
VI РОЗДІЛ. Засоби зовнішньої комунікації закладу освіти (соціальні мережі, месенджери)	13
VII РОЗДІЛ. Особливості провадження освіти, дистанційної освіти. Організація освітнього процесу. Особливості дистанційної освіти.	15
VIII РОЗДІЛ. Проведення заходів просвітницького характеру.	16
IX РОЗДІЛ. Захист персональних даних в цифровому середовищі закладу освіти.	23
X РОЗДІЛ. Прикінцеві положення	23
Використані джерела:	24

І РОЗДІЛ. Загальні положення

Положення «Про цифрову безпеку закладу дошкільної освіти» визначає політику цифрової безпеки закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 28 «Космічний» Запорізької міської ради (далі – ЗДО № 28).

Положення розроблене з урахуванням вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»; законів України, дія яких поширюється на впровадження та використання інформаційних технологій у сфері освіти в Україні: «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про Національну програму інформатизації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронні комунікації», «Про електронні документи та електронний документообіг».

Реалізація безпекової політики в ЗДО № 28 та забезпечення розвитку інформаційно-комунікаційних технологій здійснюється відповідно до положень Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 15.05.2013 № 386-р, Стратегії інформаційної безпеки на період до 2025 року, затвердженої указом Президента України від 28.12.2021 № 685/2021, Стратегії кібербезпеки України, затвердженої указом Президента України від 26.08.2021 № 447/2021, Концепції розвитку цифрових компетентностей, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 № 167-р.

У Положення нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

база персональних даних - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотеки персональних даних;

безпека мережі - здатність електронних комунікаційних мереж протистояти діям, що становлять загрозу доступності, цілісності чи конфіденційності таких мереж, а також даних, що зберігаються, передаються чи обробляються;

дані - інформація, яка подана у формі, придатній для її оброблення електронними засобами;

документ - матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі;

електронні інформаційні ресурси - систематизовані відомості і дані, створені, оброблені та збережені в електронній формі за допомогою технічних засобів та/або програмних продуктів;

засоби інформатизації - комп'ютери, програмні продукти, інформаційні системи або їх окремі елементи, електронні комунікаційні мережі, що використовуються для реалізації інформаційно-комунікаційних технологій;

захист інформації - сукупність правових, адміністративних, організаційних, технічних та інших заходів, що забезпечують збереження, цілісність інформації та належний порядок доступу до неї;

інформація - будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді;

інформаційна діяльність - це створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорона та захист інформації;

месенджер – телекомунікаційна служба для обміну текстовими повідомленнями між комп'ютерами або іншими пристроями користувачів через комп'ютерні мережі;

мобільний пристрій – це загальний термін для будь-якого портативного комп'ютера або смартфон;

оцифрування - це створення цифрового зображення фізичних об’єктів або атрибутів; в рамках оцифрування не відбувається змін структури інформації, вона просто набуває електронну форму для подальшої обробки в цифровому форматі;

персональні дані - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;

соціальна мережа – соціальна структура, утворена індивідами або організаціями, вебсайт або інша служба у Веб, яка дозволяє користувачам створювати публічну або напівпублічну анкету, складати список користувачів, з якими вони мають зв'язок та переглядати власний список зв'язків і списки інших користувачів;

цифрова компетентність – здатність використовувати цифрові медіа й електронні освітні ресурси (ЕОР), розуміти та критично оцінювати різні аспекти медіа - цифрових і контенту, а також якість, що вказує на рівень кваліфікації практичного використання ЕОР;

цифрова технологія - сукупність систематизованих правових, науково-технічних, організаційних рішень, спрямованих на застосування комп’ютерної техніки, програмного забезпечення та інших засобів для зменшення участі користувача інформаційно-комунікаційних систем і засобів інформатизації під час збирання, приймання, обробки, передавання інформації;

Інші терміни вживаються у даному Положенні у значеннях, визначених законодавчими актами України.

ІІ РОЗДІЛ. Системотехнічне забезпечення цифрового освітнього простору закладу дошкільної освіти

Цифровий освітній простір ЗДО № 28 складають наступні компоненти:

внутрішні: комп’ютери, цифрове діловодство;

зовнішні: ресурси дистанційної освіти, **вебсайт ЗДО** №28 http://dnz28.zp.ua/ месенджери, соціальна мережа **Facebook** ЗДО № 28 https://www.facebook.com/dnz28kosmichnyi/, **YouTube канал** ЗДО № 28 https://youtube.com/@user-gl5xy6mi5s.

Забезпеченість робочими комп’ютерами

1. Загальна кількість персональних комп’ютерів в закладі освіти складає 6 (з них в робочому стані – 5, не працюють - 1)

2. Із загальної кількості персональних комп’ютерів (в робочому стані) - 5:

- робочі місця з комп’ютерами – 4;

- персональних комп’ютерів – 2;
- портативних комп’ютерів – 2;
- планшетів - 0

3.В користуванні адміністрації – 0 персональних комп'ютерів, 0 стаціонарних комп’ютерів, 2 – портативних комп'ютерів.

4. В користуванні педагогічних працівників – 1 персональний комп’ютер, із них 1 – стаціонарний, 0 – портативних

5. В користуванні адміністрації – всього 2 персональних комп'ютери, що складає 40% (із них 0 — стаціонарних комп'ютерів, 2 – портативних).

6. Наявність комп'ютерної техніки, якій більше ніж 5 років, складає 4

7. Кількість персональних комп’ютерів версії операційних систем – Windows (7,10,11) або Linux складає 4

Налаштування та обслуговування комп’ютерів працівників

В ЗДО № 28 для налаштування комп'ютерів, мережі, установки програмного забезпечення за потребою запрошується спеціаліст.

Запрошений спеціаліст надає настанови та рекомендації щодо необхідних налаштувань та доступів до мережі.

Відповідальна особа за цифрову безпеку ЗДО № 28 керує доступами до різних ресурсів, таких як файли, теки, програми або вебсайти, налаштовує права доступу.

Порядок оновлення доступу при звільненні працівника.

Для забезпечення цифрової безпеки в ЗДО № 28 при звільненні працівника виконуються наступні дії:

1. Працівник має перенести особисті файли з пристрою, наданого йому в користування, на особисті електронні носії.

2. Працівник має вийти з усіх облікових записів на пристроях, якими він користувався в ЗДО № 28.

3. Працівник, що звільняється, передає матеріальні цінності (пристрої), надані йому в користування, наявні в кабінеті, завідувачу господарством.

4. Відповідальна особа оглядає пристрої, якими користувався працівник, що звільняється, повинна впевнитись в їх справності, або скласти акт про несправність та повідомити керівництво закладу.

5. Працівник, що звільняється, має видалитись з усіх корпоративних чатів, або цю дію виконує адміністратор чатів не пізніше наступних 5 днів після звільнення працівника.

6. Відповідальна особа не пізніше наступних 5 днів після звільнення працівника оновлює паролі до усіх облікових записів, до яких мав доступ працівник.

Збереження інформації

Для здійснення збереження та захисту даних ЗДО № 28 директор призначає відповідальну особу (осіб) за інформаційно-технічне забезпечення ЗДО № 28.

До функціональних обов’язків відповідальної особи (осіб) вноситься запис:

- встановлення, збереження та оновлення паролів на всіх інформаційних та технічних ресурсах ЗДО № 28 (адмінські паролі (сайт, база даних закладу, платформа для дистанційного навчання), ключі шифрування, паролі до роутера і т.п.);
- при зміні технічного обладнання відповідальна особа (особи) контролює технічні роботи, заміну та встановлення паролів;
- веде роз’яснювальну роботу серед учасників освітнього процесу про необхідність цифрової безпеки у закладі.

Робота з паролями

При встановленні паролів працівники користуються правилом складних паролів.

Для збереження паролів використовується паперовий варіант – зберігається в сейфі адміністрації закладу.

Доступ до інформації та місця збереження паролів має представник адміністрації ЗДО № 28.

Обслуговування комп’ютерів, які використовуються для спільної роботи здійснюється відповідальною особою.

При наявності комп’ютерів для спільної роботи відповідальна особа має сприяти підвищенню безпеки й захисту робочого місця (персональних даних та комп’ютерних пристроїв):

- налаштувати захист;
- забезпечити коректне використання мережі Wi-Fi;
- прописати правила користування зовнішніми носіями інформації (флеш, карти пам’яті);
- безпечно зберігати дані (не зберігати дані лише на локальному комп'ютері);
- постійно нагадувати (створювати пам’ятки, викладати їх на видне місце) щодо правил безпеки.

Функціонування загальної мережі ПК в закладі освіти

Персональні комп’ютери (ПК) в ЗДО № 28 під'єднано до загальної мережі Інтернету.

Для підключення ПК до мережі укладено договір з інтернет-провайдером ООО “Лінет”, який забезпечує доступ до Інтернету через кабель DSL.

Рівень доступу до мережі встановлюється шляхом налаштування мережевих параметрів на ПК.

На ПК встановлено тип підключення до мережі – бездротовий Wi-Fi та провідний Enthernet.

Загальна мережа ЗДО № 28	
Інтернет-провайдер закладу освіти	ООО“Лінет”
Тип підключення ЗДО № 28 до мережі Інтернету (бездротовий Wi-Fi або провідний Ethernet)	провідний Ethernet
Налаштування доступу до мережі Інтернету ЗДО № 28 шляхом введення облікових даних, таких як ім’я користувача та пароль	Так
Відповідальна особа мережі закладу освіти	ПІБ

ІІІ РОЗДІЛ. Електронне діловодство закладу освіти

Ведення електронного діловодства в ЗДО № 28 здійснюється відповідно до чинного законодавства та регламентується наказами Міністерства освіти і науки України від 08.08.2022 № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі», від 25.06.2018 № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти».

Термін зберігання документів регламентується Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5), Переліком відомчих (галузевих) документів.

Найцінніші файли закладу зберігаються в хмарному сховищі, Гугл диску ЗДО та USB-флеш-накопичувачу.

ЗДО № 28 є власником файлів, які зберігаються в хмарному середовищі закладу, всього контенту, що створюється та зберігається в хмарному сховищі, а не окремий працівник, який їх створює або додає.

Наказом керівника закладу освіти призначається відповідальна особа яка веде основний обліковий запис.

Додатковим адміністратором, на випадок відсутності/недоступності основного адміністратора є вихователь-методист.

Захист найважливішої інформації на комп’ютері діловода розпочинається із облікового запису адміністратора.

Відповідальна особа створює резервну копію найцінніших файлів, що надає можливість виконати відновлення інформації за умов втрати оригіналу.

Доступ до файлів надається не тільки працівнику(ам), який(і) їх створюють чи додають, а й співробітникам, які з ними працюють.

Забороняється надання повного доступу за посиланням. Доступ надається конкретним людям суто із правами, які їм потрібні для виконання робочих завдань.

Для забезпечення роботи з електронними документами та своєчасного їх виконання у ЗДО № 28 розробляються та затверджуються схеми проходження електронних документів згідно з розпорядчими документами про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу, посадовими інструкціями, номенклатурою справ.

Відповідно до цих схем працівникам надається доступ до електронних документів. Наприклад:

1.Прийом відповідальною особою за діловодство вхідних листів через електронну пошту закладу освіти, реєстрація у відповідному електронному журналі вхідної документації, завантаження електронного листа до електронної папки у хмарному сховищі.

2.Резолюція та надання директором закладу освіти доступу до електронного листа відповідно до повноважень між членами адміністрації.

3. Контроль за виконанням резолюції здійснює директор закладу освіти.

4.Проєкти наказів, вихідних документів реєструються відповідальним за діловодство у відповідному електронному журналі реєстрації наказів/вихідних документів та завантажуються до електронної папки у хмарному сховищі.

5.Доступ до електронних версій наказів, вихідних документів надається членам адміністрації відповідно до повноважень.

Контроль за виконанням електронних документів здійснює діловод закладу освіти.

Проєкти наказів, вихідних документів реєструються відповідальним за діловодство (офісним службовцем) у відповідному електронному журналі реєстрації наказів/вихідних документів та завантажуються до електронної папки у хмарному сховищі.

Доступ до електронних версій наказів, вихідних документів надається членам адміністрації відповідно до повноважень.

Електронні документи передаються до електронного архіву (зберігаються в захищеному хмарному сховищі). Для передачі електронних справ на зберігання до архіву закладу освіти проводиться експертиза цінності документів.

Архівні електронні документи групуються у справи за відповідними електронними справами.

Для вилучення електронних документів з архіву складається акт про їх знищення.

За ведення даних документів відповідає куратор закладу освіти в ІСУО.

До персональних даних в системі ІСУО мають доступ директор, вихователь-методист.

Інформація, яка обробляється в «КУРС: Дошкілля», підпадає під захист Закону України «Про захист персональних даних».

IV РОЗДІЛ. Сайт закладу освіти

Сайт ЗДО № 28 є невід`ємною частиною віртуального освітнього середовища, освітньої системи територіальної громади.

Сайт створюється з метою спрощення комунікації всіх учасників освітнього процесу; інформування громадськості про особливості закладу освіти, історії його розвитку, про освітні програми та проєкти тощо; для позитивної презентації інформації про досягнення вихованців та педагогічного колективу, дотримання принципу прозорості в діяльності закладу освіти та систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу освіти, впорядкування робочих процесів, активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти створення умов мережевої взаємодії закладу освіти з іншими установами.

Сайт ЗДО № 28 функціонує відповідно до Положення про сайт закладу освіти, схвалений рішенням педради від 31.08.2023 (протокол №1), введеного в дію наказом від 31.08.2023 № 40/р, яким визначено мету і завдання функціонування сайту, структуру сайту, основні підходи до інформаційного наповнення сайту.

Сайт розміщено на українському сервері – hosting UKRAINE **https://www.ukraine.com.ua/uk/**

Директор ЗДО № 28 призначає модератора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

Модератор сайту має доступ до редагування матеріалів сайту в мережі Інтернет і несе персональну відповідальність за вчинення дій з використанням паролів для управління сайтом. Окрім того модератор сайту проводить щоденний моніторинг сторінки у соціальних мережах на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації.

Актуальні паролі для управління сайтом з короткою інструкцією щодо їх використання зберігаються в запечатаному конверті у керівника закладу. При зміні паролів модератор сайту виготовляє новий конверт з актуальними паролями, ставить на конверті дату і свій підпис та передає директору ЗДО. При звільнені модератору сайту здійснюється зміна паролів.

При звільнені директора ЗДО конверт з паролем передається виконувачу обов’язків.

Сайт може бути закритий (перенесений на іншу адресу) тільки на підставі наказу директора ЗДО № 28.

Адміністрація ЗДО № 28, модератор сайту, несуть персональну відповідальність за зміст інформації, розміщену на інформаційних ресурсах закладу.

Інформаційне наповнення сайту формується відповідно до вимог чинного законодавства, зокрема, відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту», та статутної діяльності закладу.

Інформаційні матеріали сайту подаються державною мовою.

Відповідно до Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» на сайті ЗДО № 28 повинні бути відсутні 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.

ЗДО № 28 не має містити загрози для збільшення вразливості здобувачів освіти – не допускається розміщення на сайті інформації, забороненої для поширення серед неповнолітніх, а саме:

- 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.

Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, педагогів, розміщена на сторінці facebook, доступ до якого організовується із сайту закладу

Відповідальність за зміст інформації, що висвітлюється на сайті ЗДО № 28 несе директор та адміністратор сайту ЗДО.

Забороняється розміщення на сайті закладу освіти інформації рекламно-комерційного характеру та інформації, яка не належить до сфери діяльності установи.

Для захисту сайту ЗДО № 28 потрібно передбачити та забезпечити:

Технічний захист - це захист технічних ресурсів та інформаційних технологій від зловживання: захист від кібератак, вірусів, шпигунського ПЗ, шахрайства та інших загроз. Технічна безпека може бути забезпечена шляхом автентифікації користувачів, надання права доступу, обов'язкового резервного копіювання розміщених матеріалів, антивірусного програмне забезпечення.

Юридичний захист - дотримання законодавства в галузі захисту персональних даних, прав на інтелектуальну власність, авторського права, конфіденційності та інших правових питань. Для забезпечення юридичної безпеки, сайт має відповідати вимогам законодавства та політики захисту даних.

При розміщенні інформації на сайті дотримуватися вимог законодавства України про захист персональних даних. Всі матеріали про учасників освітнього процесу (керівників, працівників, вихованців) допускаються до розміщення тільки з їх письмової згоди.

Забороняється розміщення на сайті ЗДО № 28 контенту з порушенням авторських прав та умов ліцензування, контрафактних аудіо-, фото- та відеоматеріалів, примірників програмного забезпечення та посилання на такі матеріали.

Заклад освіти забезпечує механізм, щоб здобувачі освіти та/або їхні батьки, або особи, які їх замінюють, мали безстрокове право скасувати свою згоду на обробку особистих даних, вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання,

використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону або коли це компрометує їхню гідність, безпеку та конфіденційність.

Для дотримання політики академічної доброчесності забороняється розміщення на сайті закладу освіти контенту з порушенням авторських прав та умов ліцензування, контрафактних аудіо-, фото- та відеоматеріалів, примірників програмного забезпечення та посилання на такі матеріали.

Сайт має містити підтвердження права третіх осіб на вільне поширення, використання та переробку інформаційних матеріалів, якщо викладена інформація має інші умови розповсюдження (наприклад, текстові, фото-, чи відеоматеріали, авторські права на які належать третім особам), то під такими матеріалами необхідно зробити про це відповідну ремарку.

На сайті має бути розміщена інформація щодо відповідних засобів правового захисту, в тому числі про те, як і кому подавати скаргу, повідомляти про зловживання або просити про допомогу й консультування під час користування Інтернетом, зокрема, під час користування сайтом закладу освіти.

Всі учасники освітнього процесу повинні бути проінформовані про механізми надання допомоги та послуги підтримки, а також про процедури подання скарг, поновлення прав або відшкодування, якщо їхні права порушуються на сайті закладу освіти.

Соціальний захист – це аспект безпеки, що стосуються відносин між людьми, які взаємодіють у цифровому освітньому середовищі: запобігання кібербулінгу, кіберзлочинності, дискримінації та інших соціальних проблем.

Етичний захист – це аспект безпеки, що стосуються етичних питань, які можуть виникнути в контексті використання цифрового освітнього середовища: питання конфіденційності, приватності, моральних принципів тощо. Для забезпечення етичної безпеки сайт закладу має чіткі правила та процедури, які визначають прийнятну поведінку в цифровому середовищі, а також враховувати вимоги до етичної поведінки в процесі розробки та використання цифрових технологій.

Сайт закладу освіти є офіційним портфоліо ЗДО № 28

Контент закладу освіти оновлюється відповідно до потреби та відповідно до термінів, визначених законодавством України в галузі освіти.

Перевірка та актуалізація матеріалів, розміщених на сторінках сайту, проводиться не рідше *одного разу на півріччя*.

З метою забезпечення права осіб, які є учасниками освітнього процесу, на приватність визначаються загальні підходи до публікації фотографій чи відеозаписів, відеоматеріалів або творчих робіт дітей у мережі Інтернет.

Згідно із Законом України «Про захист персональних даних» при зарахуванні дитини до ЗДО № 28 отримується згода суб’єктів персональних даних. Оскільки суб’єктами персональних даних є неповнолітні особи, то згідно з нормами Сімейного та Цивільного кодексів України, згоду на обробку персональних даних дитини мають надати батьки або особи, які їх замінюють. Також батьки повинні подати згоду на обробку власних персональних даних.

Батьки надають згоду на зйомку дітей під час освітнього процесу в закладі освіти, розміщення фото-, відеоматеріалів на офіційних порталах закладу освіти.

Після надання згоди на зйомку дитини батьки можуть вимагати припинити публічний показ (вилучити певні зображення з публічного доступу) тієї частини, яка стосується особистого життя дитини.

ЗДО № 28 зобов'язується повідомляти батьків, або осіб, що їх замінюють, про публікацію фото-, відеоматеріалів за участю їхніх дітей.

З метою дотримання авторського права матеріали (відеозапис або презентація, пам'ятки, рекомендації тощо), розроблені працівником ЗДО № 28, розміщується на сайті закладу з інформацією про автора.

В разі використання на сайті ЗДО № 28 матеріалів, розроблених іншими особами та розміщених у вільному доступі в інтернеті, поряд з розміщеними матеріалами обов'язково зазначається авторство та/або подається покликання на використане джерело.

V РОЗДІЛ. Засоби зовнішньої комунікації ЗДО № 28 (електронна пошта)

Електронна пошта – це послуга Інтернету, призначена для пересилання комп'ютерними мережами повідомлень (електронних листів) від користувача одному чи групі адресатів.

Електронна пошта для ЗДО № 28 є одним із способів комунікації між всіма учасниками освітнього процесу, дозволяє швидко та зручно обмінюватись листами, інформацією, повідомленнями, матеріалами для навчання.

Не використовуються поштові сервіси, електронні поштові скриньки, заборонені на території України (згідно з Указом Президента від 15.05.2017 №133/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)»).

Визначено електронну пошту (ел.пошта) ЗДО № 28: kosmos28dnz@gmail.com . Відповідальна особа оновлює пароль один раз на квартал.

Особиста ел.пошта використовується працівниками ЗДО № 28 для особистого листування.

В ЗДО № 28 використовується спільний обліковий запис для загальної поштової скриньки, призначений для спільної комунікації або отримання повідомлень.

Для здійснення адміністрування ел.пошти ЗДО № 28 призначається один або кілька адміністраторів із правом доступу до облікових записів адміністраторів: директор ЗДО № 28, вихователь-методист.

Адміністратори несуть відповідальність за підтримання конфіденційності та безпеки облікового запису ЗДО № 28.

Оновлення паролю та регулярна архівація є важливими процедурами для забезпечення безпеки електронної пошти в ЗДО № 28.

Працівник закладу освіти не має права:

а) використовувати електронну пошту закладу для цілей, не пов’язаних з виконанням посадових обов’язків в ЗДО № 28;

б) повідомляти пароль доступу до адреси скриньки іншим особам;

в) здійснювати масову розсилку листів зовнішнім адресатам, в тому числі листів рекламного характеру;

г) розсилати листи, що містять:

- конфіденційну інформацію;
- недостовірну інформацію;
- матеріали, що містять віруси або інші комп’ютерні коди.

VI РОЗДІЛ. Засоби зовнішньої комунікації закладу освіти (соціальні мережі, месенджери) та правила спілкування у чатах

Однією із критично значущих складових управлінського процесу у ЗДО № 28 є інформування учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у ЗДО № 28 платформ для інформування учасників освітнього процесу, у тому числі у соціальних мережах, месенджерах.

Сторінки ЗДО № 28 у соціальних мережах зумовлені властивостями електронної комунікації: оперативність розповсюдження інформації; доступність; спрощений пошук цільової аудиторії; легкість налаштування зворотного зв’язку тощо.

В ЗДО № 28 мережева комунікація здійснюється в *Facebook, YouTube, сайт* ЗДО № 28.

Директор ЗДО № 28 спільно з педагогічним колективом визначають зміст і формат інформування громадськості про діяльність ЗДО, обговорюють обмеження щодо висвітлення інформації певного змісту.

Директор ЗДО № 28 призначає модератора (за наявності кількості мереж), які несуть відповідальність за оприлюднення достовірної, точної та повної інформації, а також у разі потреби перевіряють правильність та об’єктивність наданої інформації і оновлюють оприлюднену інформацію.

Модератор сторінки ЗДО № 28 проводить моніторинг сторінки у соціальних мережах на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації; підвищення онлайн культури спілкування учасників освітнього процесу; збереження персональних даних учасників освітнього процесу.

Мову інформації на сторінці ЗДО № 28 в соціальній мережі визначають закони України «Про освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», інші закони України та міжнародні договори.

В соціальних мережах не публікується інформація, що може поставити під загрозу особисте життя особи, життя членів її сім’ї та інших осіб; обмежується доступ до приватної інформації в налаштуваннях конфіденційності соціальної мережі.

Директор ЗДО № 28 відповідає за визначення завдань, забезпечення та контроль за діяльністю відповідальної особи з питань опрацювання, оприлюднення публічної інформації, передбаченої чинним законодавством.

В ЗДО № 28 засобом комунікації виступають *Telegram-спільноти, Viber-спільноти.*

Спільноти, сформовані для комунікації та різного роду інформування учасників освітнього процесу, класифікуються за призначенням: для інформування учасників освітнього процесу про новини закладу освіти; для спілкування педагогічних працівників з адміністрацією; для спілкування; для обміну інформацією між педагогами та батьками вихованців.

Адміністратор спільноти визначає її правила, в тому числі дозволяє або забороняє учасникам відправляти повідомлення у спільноту.

Адміністратор спільноти може змінювати правила спільноти відповідно до ситуації.

Загальні правила щодо спілкування в чатах обговорюються на загальних зборах колективу.

Правила спілкування у чатах

1. Поважайте чужі часові рамки, бережіть особистий час. Встановіть та дотримуйтесь часових обмежень для надсилання повідомлень не писати у чат після 18:00.
2. Дотримуйтесь контексту та тематики групи. Не засмічуйте групові чати зайвою, не актуальною інформацією. Пам’ятайте про мету спілкування, чітко розумійте, для чого ви щось говорите, наскільки конструктивним і доречним це буде.
3. Не поширюйте неперевірену інформацію.
4. Турбуйтесь про співрозмовників – передавайте інформацію повно, але, водночас, лаконічно.
5. Перевіряйте корисність повідомлення: під час відправлення на цілу групу воно повинно стосуватися кожного члена чату.
6. Уважно ставитися до повідомлень у спільному чаті: іноді ми поспішаємо із відповіддю і перепитуємо про те, що в чаті вже написали.
7. Не ображайте учасників чату, дотримуйтесь етики спілкування, принципів толерантності, відкритості, свободи думки, совісті і переконань,
8. Дотримуйтесь правил мережевого етикету: використовуйте зрозумілу мову, транслювати правильний тон і настрій, пишіть грамотно (помилки у словах тощо – значно знижують якість розмови та ускладнюють взаєморозуміння), не переобтяжуйте повідомлення текстом, стікерами й емодзі, уникайте потенційно образливих слів та висловів, а також того, що у письмовій формі може бути трактовано двозначно, неправильно.
9. Не використовуйте нецензурну лексику, саморекламу, спам.

Уникайте переходу на особистості та оціночних суджень, не допускайте будь-яких форм дискримінації.

10. Дотримуйтесь правила емоційної рівноваги. Не пишіть в чат під час емоційного навантаження, стресу. Основа екологічного спілкування – це доброзичливий тон та взаємна підтримка.
11. За порушення правил вводиться обмеження: адміністратор може тимчасово видаляти учасника або відправляти у бан на певний час.
12. Будьте чесними та уважними – лише тоді спілкування залишатиметься щирим та довірливим.

Правила закріплюються у чаті за допомогою відповідної функції закріплення повідомлень.

Презентація ЗДО № 28 в соцмережах, здійснення спілкування його працівників в месенджерах має бути коректним, професійним, етичним. Важливо формувати у працівників закладу освіти розуміння ризиків втрати онлайн-репутації – власної та закладу освіти.
Між приватним та професійним життям педагогів, зокрема, й у цифровому середовищі, важливо встановити чітку межу.

Для будь-яких контактів між співробітниками закладу освіти та/або батьками в закладі освіти використовується офіційна електронна пошта.

На випадок проведення відеоконференцій або занять у віддаленому режимі, закладом освіти встановлюють чіткі приписи як для співробітників, так і для здобувачів освіти (наприклад, що бажано підготувати місце для віддаленого заняття/сеансу зв'язку та подбати про тих, хто перебуває поруч – чи то вдома, чи то в групі).

VII РОЗДІЛ. Особливості організації освітнього процесу.

Організація освітнього процесу в ЗДО № 28 відбувається відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України, згідно зі статутом закладу освіти, з урахуванням стану функціонування освітнього середовища закладу освіти, його матеріально-технічних, системотехнічних, кадрових можливостей, стратегічних перспектив розвитку закладу освіти.

Забезпечення цифрової безпеки необхідно в умовах організації освітнього процесу за дистанційною формою та з використанням технологій дистанційного навчання.

Для забезпечення діяльності ЗДО № 28 в умовах дистанційного навчання в закладі прийнято Положення дистанційного навчання, яким узгоджено правила та алгоритми взаємодій усіх учасників освітнього процесу для виконання освітніх програм закладу в даному форматі надання освітніх послуг.

Для організації дистанційного формату навчання в ЗДО № 28 використовуються онлайн-платформи - *Google Classroom, Padlet*

В ЗДО № 28 для здобувачів освіти різних визначено сервіси для проведення відеоконференцій та онлайн-зустрічей: *ZOOM, GoogleMeet.*

З метою захисту персональних даних під час дистанційного навчання забезпечується дотримання вимог щодо захисту персональних даних учасників освітнього процесу в електронному освітньому середовищі.

На початку навчального року проводиться ознайомлення педагогів з переліком ресурсів, які використовуватимуться в навчанні, надаються рекомендації.

З метою ознайомлення батьків вихованців з інтерактивними технологіями, які використовуватимуться педагогом, створюються стислі пам'ятки щодо роботи в ресурсі або з цифровим інструментом.

Закладом освіти проводяться заходи щодо дотримання авторського права.

Відповідно до Положення про академічну доброчесність (затвердженого наказом від 31.08.2023р. № 40/р) в закладі освіти забезпечується дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

Спільно з батьками дітей в ЗДО приймається рішення щодо умов проведення відеозйомки занять, публікації відеоматеріалів або творчих робіт дітей у мережі Інтернет (на сайті закладу освіти, на сторінках соцмереж).

В ЗДО № 28 визначено порядок реагування працівників на інциденти, пов'язані з безпекою дітей, зокрема в цифровому середовищі:

- негайне інформування відповідальної особи або керівника закладу освіти про інцидент, пов'язаний з безпекою дітей, що виник в цифровому середовищі, для прийняття рішення щодо подальших дій: інформування батьків дитини, відповідних служб та установ правопорядку про встановлені порушення прав дитини;
- збереження (фіксація) ознак інциденту, у тому числі на матеріальних носіях;
- забезпечення захисту інформаційних ресурсів закладу освіти.

Використання технічних засобів навчання та мобільних пристроїв (ноутбуків, планшетів, смартфонів) під час дистанційного навчання є базовою умовою для організації освітнього процесу засобами цифрових технологій.

В закладі освіти прийнято вимоги проведення дистанційного (онлайн) заняття: визначені умови підключення до онлайн-заняття та правила поведінки; використання мікрофону та камери батьками вихованців; правила використання чату, спілкування в чаті під час онлайн-заняття.

Такі правила обговорюються та приймаються колективно, вносяться до правил поведінки в ЗДО № 28 та визначаються Положенням про дистанційне навчання в закладі освіти.

Про дотримання цих правил інформуються всі учасники освітнього процесу.

VIII РОЗДІЛ. Проведення заходів просвітницького характеру

З метою дотримання права дитини на безпеку та захист, яке є базовим та поширюється на її життєдіяльність як онлайн, так і офлайн, з урахуванням пріоритетного значення цифрових компетентностей для ефективного

навчання та успішного життя людини в сучасному світі, формування навичок безпечної поведінки дитини в цифровому середовищі з старшого дошкільного віку в ЗДО № 28 проводяться профілактичні заходи просвітницького характеру з підвищення рівня знань в області інформаційно-комунікативних технологій, з питань безпечної поведінки в Інтернеті, медіаграмотності.

Для організації роботи з учасниками освітнього процесу в ЗДО № 28 здійснюються наступні кроки:

1.Визначаємо складові формування навичок безпечної поведінки в цифровому середовищі, зокрема, права людей (зокрема, права в цифровому середовищі); електронна участь (в ухваленні рішень); збереження здоров'я під час роботи з цифровими пристроями; механізми захисту прав, що порушуються в інтернеті.

2. Визначаємо коло осіб, які причетні до цифрової комунікації учасників освітнього процесу: педагоги, здобувачі освіти (вихованці), батьки, інші особи, з якими може бути налагоджено організацію таких заходів.

3. У разі виявлення, що дитина стала жертвою будь-яких проявів насильства, експлуатації, вербування або маніпуляцій у цифровому просторі, інформуємо директора ЗДО № 28, який приймає рішення про звернення до Національної поліції України та надсилання повідомлення про правопорушення до департаменту кіберполіції Національної поліції України.

Директор ЗДО № 28 призначає відповідальну особу (осіб) з питання щодо просвіти учасників освітнього процесу.

Відповідальна особа на підставі попередньо проведеного моніторингу (опитування учасників освітнього процесу), з урахуванням особливостей організації освітнього процесу визначає напрями просвітницької роботи: безпека користування пристроями, інтернетом; інструкція щодо користування дистанційною освітньою платформою.

План просвітницької роботи складається на навчальний рік для всіх категорій учасників освітнього процесу *(цей документ може бути прийнятим та затвердженим окремо від даного Положення, бути складовою даного Положення, додатком до річного плану роботи закладу освіти, інш).*

План проведення просвітницьких заходів на навчальний рік містить конкретні заходи, терміни проведення, інформацію про залучених осіб.

Проведення заходів відповідно до Плану просвітницької роботи здійснюється відповідальною особою, призначеною директором ЗДО № 28 (наприклад, соціальним педагогом).

До Плану просвітницької роботи можуть вноситись зміни з урахуванням динамічного розвитку цифрових технологій та відповідно до актуальних потреб учасників освітнього процесу.

План просвітницької роботи у ЗДО № 28

№ з/п	Просвітницькі заходи	Термін проведення	Інформація про залучених осіб
1	Підготовка матеріалів та їх розміщення у друкованих та електронних засобах	Вересень	Всі учасники освітнього процесу
2	Інформація з питань цифрової безпеки, які освітяни можуть використовувати в своїй роботі з вихованцями;	Жовтень	Педагоги
3	Інформація з питань створення онлайн-спільноти, де педагоги ЗДО № 28 зможуть обмінюватися досвідом та кращими практиками з цифрової безпеки; ділитися успішними стратегіями використання цифрових інструментів в професійній діяльності.	Листопад	Педагоги
4	Інформація з питань використання інформаційних ресурсів: підготовка та розповсюдження матеріалів: консультацій, пам’яток, брошур.	Грудень	Педагоги
5	Проведення майстер-класу з використанням сучасних інструментів для створення пізнавальних ігор та інтерактивних ресурсів;	Січень	Педагоги

6	Інформація щодо підвищення практичних умінь педагогів для побудови партнерських взаємовідносин між ЗДО №28 і родиною з питань безпечної поведінки дитини у цифровому середовищі.	Лютий	Всі учасники освітнього процесу
7	Інформація щодо правил безпечної роботи в Інтернеті	Березень	Педагоги
8	Інформація про коректне використання антивірусного програмного забезпечення	Квітень	Педагоги

4. До заходів просвітницького характеру з учасниками освітнього процесу (вихованці) щодо попередження інформаційної небезпеки включаються заходи щодо медіаграмотності, формування культури кібербезпеки та інфомедійної культури у цілому.

з/п	Просвітницькі заходи	Примітки
1.	Для підвищення свідомості вихованців щодо кібербулінгу розробка та проведення тематичних рольових ігор, де вихованці зможуть імітувати ситуації кібербулінгу та навчатися реагувати на них.	Згідно з Концепцією розвитку цифрових компетентностей, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 №167-р
2.	Для здобуття освітянами цифрової освіти з використанням інформаційних ресурсів: - підготовка та розповсюдження матеріалів: пам’яток, брошур або інші матеріали з цифровою безпекою, які освітяни можуть використовувати в своїй роботі з батьками; - надання вихователям як суб’єктам гарантування цифрової безпеки доступу до актуальних	Згідно з ключовими положеннями, передбаченими Концепцією розвитку цифрових компетентностей, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 №167-р

	інформаційних ресурсів та рекомендацій з цифрової безпеки.	
3.	Для підвищення рівня медіакультури та медіаграмотності: проведення тренінгів та майстер-класів для освітян з використанням сучасних інструментів для створення пізнавальних ігор та інтерактивних ресурсів; створення/перегляд/обговорення методики використання спеціальних мультиплікаційних відеороликів, які наголошують на безпеці в Інтернеті для дошкільнят.	Згідно з реалізацією напрямів Стратегії інформаційної безпеки на період до 2025 року, затверджена указом Президента України від 28.12.2021 №685/2021
4	Для підвищення практичних вмінь педагогів щодо побудови партнерських взаємовідносин між закладом освіти і родиною з питань безпечної поведінки дитини у цифровому середовищі: проведення тренінгів для формування навичок комунікації з батьками з питань поведінки у цифровому просторі; формування навичок стимулювання у батьків соціальної активності щодо обміну досвідом з питань формування безпечної поведінки дітей у цифровому просторі.	МОНУ (№1/9-128 від 10.03.2021 «Щодо необхідності проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків»).

Заходи просвітницького характеру з учасниками освітнього процесу щодо попередження інформаційної небезпеки з батьками (іншими дорослими, які опікуються вихованням дитини):

1. Проведення заходів щодо визначення ступеню розуміння батьками питання безпеки комунікації дитини у цифровому просторі.

2. Актуалізація визначення рівня довіреності відносин дітей та батьків.

3. Опитування батьків щодо засобів комунікації, якими користується дитина у цифровому просторі.

4. Планування заходів для батьків щодо попередження інформаційної небезпеки з урахуванням актуальних потреб учасників освітнього процесу.

Просвітницькі заходи	**Зміст заходів**
Розвиток цифрової компетентності батьків. Використання цифрових сервісів для спілкування, співпраці батьків та ЗДО № 28	
1.1.Комунікація. Використання цифрових сервісів комунікації батьків із ЗДО № 28 або третіми особами.	Використання цифрових сервісів для: – участі в онлайн-заходах для спілкування з ЗДО № 28, дотримання правил зустрічі, заходів тощо; – отримувати інформацію за допомогою вебсайту ЗДО № 28 або через соціальні мережі, освітні платформи, інші цифрові сервіси; – участі у співпраці учасників освітнього процесу.
1.2. Інформаційна компетентність та медіаграмотність	Використання цифрових сервісів як уміння: - аналізувати, порівнювати і критично оцінювати надійність цифрових джерел і достовірність даних, інформації та цифрових ресурсів.
1.3.Добір цифрових ресурсів	При використанні цифрових сервісів: - знати цифрові ресурси, які використовуються для навчання вихованців, зокрема, ті, які добираються ЗДО № 28 з урахуванням мети, умов навчання, віку та потреб дітей; - дотримуватись доброчесності при використанні цифрових ресурсів (наприклад, правових і етичних норм).
1.4.Інформаційна компетентність та медіаграмотність	Використання цифрових сервісів як уміння: - формулювати власні інформаційні потреби, здійснювати пошук цифрових даних та цифрових ресурсів в цифровому освітньому середовищі та в Інтернеті; - аналізувати, порівнювати і критично оцінювати надійність цифрових джерел і достовірність даних, інформації та цифрових ресурсів; - розміщувати, зберігати та видаляти цифрові дані та ресурси у цифровому середовищі; - структурувати цифрові дані та інформацію в цифровому середовищі.

1.5. Відповідальне використання цифрових технологій та сервісів	Для використання цифрових сервісів - усвідомлення впливу цифрових технологій на навколишнє середовище та соціум; - розуміння ризиків і загроз цифрового суспільства; -розуміння заходів власної безпеки у цифрових середовищах; - уникнення ризиків для здоров'я і загроз для фізичного і психологічного благополуччя; - захист особистих даних і конфіденційності у цифрових середовищах; - захисту себе і інших від можливих небезпек у цифрових середовищах.
1.6. Вирішення проблем за допомогою цифрових технологій та сервісів	Під час використання цифрових сервісів: - виявлення технічних проблем у роботі пристроїв і використанні цифрових середовищ і їх вирішення; - регулювання і налаштування цифрових середовищ для власних потреб; **– визначення, оцінювання, добору і використання цифрових сервісів і можливі технологічні реакції з метою подальшого вирішення цих завдань або проблем;** - виявлення прогалин у власній цифрової компетентності щодо налаштування цифрових пристроїв і сервісів; - пошуку можливостей для саморозвитку в галузі цифровізації.
2. Використання та аналіз цифрових ресурсів	
3.1.Добір цифрових ресурсів	При використанні цифрових сервісів: - вміти оцінювати достовірність даних і надійність цифрових джерел і ресурсів; - дотримуватись доброчесності при використанні цифрових ресурсів (наприклад, правових і етичних норм).

5. Рекомендацій батькам щодо організації комунікації з дитиною:

- допомагати розвивати критичне мислення, вчити робити аргументований вибір;
- будувати відкриті та довірливі стосунки з дитиною;
- формувати корисні звички використання ґаджетів та цифрового середовища;

- заохочувати користуватися ґаджетами в зонах видимості дорослих;
- встановлювати часові межі користування ґаджетами та контролювати додатки, ігри, вебсайти та соціальні мережі, якими користується дитина, та їх відповідність віку дитини;
- бути уважними до ознак страху чи тривоги, зміни поведінки, режиму сну та апетиту.

Питання щодо організації просвітницької роботи в ЗДО № 28 щодо удосконалення цифрових навичок учасників освітнього процесу є предметом розгляду на засіданнях педагогічної ради.

IX РОЗДІЛ. Захист персональних даних в цифровому середовищі ЗДО № 28

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» під час прийняття на роботу працівника, зарахування здобувача освіти до ЗДО № 28 подання відповідної заяви батьками здобувача освіти оформлюється згода суб'єкта персональних даних (батьки здобувачів освіти, працівники закладу освіти) шляхом проставлення відмітки про надання дозволу на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

Розпорядником персональних даних є ЗДО № 28, якому надається право обробляти ці дані від імені володільця.

Використання персональних даних ЗДО № 28 здійснюється за умови забезпечення захисту цих даних.

Поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи здійснюється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Під час здійснення освітньої діяльності ЗДО № 28 забезпечується дотримання визначеної ним політики цифрової безпеки, умов та правил використання цифрових технологій, мобільних та інших електронних пристроїв.

X РОЗДІЛ. Прикінцеві положення

Періодичність оновлення Положення – один раз на три роки з дати затвердження.

Порядок обговорення оновлень визначається педагогічною радою.

Оновлене Положення обговорюють на засіданні колегіального органу ЗДО № 28 до початку навчального року, як виключення терміново - за потребою.

Будь-які порушення Положення розглядаються відповідно до обставин, у яких вони мали місце, до визначення дисциплінарних санкцій.

На період дії правового режиму воєнного стану застосовуються обмеження в публікації інформації, інших даних, визначених органами законодавчої влади, ЗДО № 28. Обмеження визначаються окремими наказами по закладу освіти.

Використані джерела:

РОЗДІЛ	Використані джерела
II	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0582-18#n13 https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12#Text https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0044-05#Text https://uk.wikipedia.org https://ips.ligazakon.net/document/view/KR020247?an=88
III	Курс "Цифрова безпека для громадських організацій в умовах війни" від "Prometheus" https://naurok.com.ua/post/dilova-dokumentaciya-zakladu-osviti-stvorennya-dokumentiv-v-elektronniy-formi Закон України No2297-VI «Про захист персональних даних». Наказ МОН України від 08.08.2022 № 707 "Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі" Наказ МОН України від 25.06.2018 № 676 "Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти"
IV	https://naurok.com.ua/polozhennya-pro-sayt-zakladu-osviti-283304.html
VII	https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/metodichni%20recomendazii/2020/metodichni%20recomendazii-dustanciyna%20osvita-2020.pdf https://www.helsinki.org.ua/articles/orhanizatsiia-dystantsiynoi-formy-osvity-v-zzso-v-umovakh-voiennoho-stanu-na-shcho-potribno-zvernuty-uvahu/ https://jurfem.com.ua/bezpechna-shkola-vyklyky-systemy-osvity-v-umovakh-viyny/ https://osvita.ua/school/79806/ https://sqe.gov.ua/yak-vchitelyu-organizuvati-svoyu-robotu-p/
VIII	https://docs.google.com/document/d/1iQsUdO0NeURqX907RGALd9KMFjSqYcKK/edit?usp=sharing&ouid=118285750042345711319&rtpof=true&sd=true https://thedigital.gov.ua/storage/uploads/files/news_post/2021/1/za-initsiativi-mintsifri-pidgotuvali-rekomendatsii-shchodo-zakhistu-ditey-u-tsifrovomu-seredovishchi/COP-Guidelines-for-Parents-Educators-UAfin.pdf
IX	https://www.ombudsman.gov.ua/storage/app/media/dystantsiyna-osvita.pdf https://osvita.ua/school/79806/