

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 51 комбинированного вида»

683013, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Павлова 5, тел. 46-34-44, 46-34-37, 46-22-76

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МАДОУ «Детский сад № 51 комбинированного вида»

Л.Л. Белобородова

Приказ № 44 & 3 от 19.12.2023г.

**Положение об официальных страницах (госпаблики) в социальных группах
«ВКонтакте», «Одноклассники»
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 51 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; - Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015); - Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 12.12.2023) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" статьей 10.6 «Особенности распространения информации в социальных сетях»; - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2022 № 2523-р п.1 и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к размещению информации педагогами детского сада о деятельности МАДОУ «Детский сад № 51 комбинированного вида» (далее ДОУ) в социальной сети «ВКонтакте» (далее ВК), «Одноклассники» (далее ОК).

1.3. Функционирование в социальной сети сообщества ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» регламентируется действующим законодательством, настоящим «Положением».

1.4. Официальная страница ДОУ в социальной сети: ВК, ОК является иллюстративной базой о деятельности Учреждения, а также средством анализа удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников деятельностью Учреждения и виртуальным консультационным пунктом.

1.5. Адрес официальной страницы социальной группы «ВКонтакте»: <https://vk.com/gvozdichka51>

адрес официальной страницы группы «Одноклассники»: <https://ok.ru/group/70000001247951>

1.6. Информационные материалы, размещенные на официальных страницах социальных групп, имеют образовательный, информационный и иллюстративный или развлекательный характер и могут использоваться для ознакомления с деятельностью Учреждения.

1.7. Информация, представленная в социальных группах ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» является открытой и общедоступной для родителей (законных представителей) и педагогов ДОУ. Право доступа ко всем темам и материалам, размещенным на официальной странице социальной группы, имеют все участники/пользователи/посетители сообщества.

1.8. Социальные группы ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» содержат материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные в социальных сообществах ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» принадлежат образовательному учреждению.

1.10. Ответственного за ведение социальных групп назначает приказом заведующий ДОУ. Общая координация размещения информации и функционирования социальных сообществ ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» возлагается на ответственного.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной в социальных сообществах ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» несет руководитель образовательного учреждения.

1.12. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта образовательного учреждения.

1.14. В Положении используются следующие термины: · официальная страница (госпаблик) – персональная страница организации в социальной сети «ВКонтакте», «Одноклассники» и (или), созданная организацией и содержащая информацию о ее деятельности; · пользователь – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности организации; · комментарий – сообщение пользователя в госпаблике, содержащее вопрос, запрос, предложение или обращение; · контент – совокупность текстовой, графической, визуальной, аудио- и видеoinформации, используемой для наполнения госпаблика.

2. Цели и задачи функционирования госпаблик.

2.1. Социальные сообщества ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники» создаются с целью всестороннего, оперативного и объективного информирования родителей (законных представителей), социализации всех участников образовательного процесса, введения их в информационное пространство.

2.2. Создание и функционирование социальных сообществ ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники» направлены на решение следующих задач: - создание условий для сетевого взаимодействия участников образовательного процесса; - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения; - стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей).

3. Правила оформления госпаблик.

3.1. Официальные страницы организации имеет короткое лаконичное наименование без аббревиатур (допускается использование общеупотребимых аббревиатур, за которыми следует наименование организации). Наименование официальных страниц не должно содержать исключительно прописные символы.

3.2. Официальные страницы организации имеет визуальное оформление, которое включает в себя: · основное изображение официальных страниц, выполняющее функции визуальной идентификации (аватар); обложку официальных страниц (широкоформатное изображение, размещаемое над основной информацией официальной страницы); описание официальных страниц, содержащее основную информацию об органе и организации; меню официальных страниц, включающее ссылки, описания и графические изображения (обложки) для удобства навигации пользователей.

3.3. Меню официальной страницы должно содержать: ссылку на электронную форму Платформы обратной связи для подачи пользователями сообщений и обращений в органы и организации, обработки и направления ответов на такие сообщения и обращения органами и организациями и соответствующую обложку пункта меню. Размещается первым пунктом меню; · ссылку на электронную форму Платформы обратной связи для выявления мнения пользователей при исполнении органами и организациями своих полномочий (осуществлении функций, в том числе посредством проведения опросов, голосований и процессов участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях, и соответствующую обложку пункта меню. Размещается вторым пунктом меню; · ссылки на ключевые разделы официальных страниц, содержащие информацию органа или организации в соответствии с тематикой.

3.4. Визуальное оформление основного изображения официальных страниц, обложки официальных страниц, пунктов меню должно способствовать идентификации организации и легкому восприятию информации об организации.

4. Функции ответственных за администрирование госпаблик

4.1. Функции руководителя социальных групп: - назначение администраторов и модераторов социальных групп; - редактирование, удаление, закрытие и открытие, перемещение, объединение и разделение тем в разделах официальных страниц социальных групп; - удаление сообщений в случаях, если сообщения не имеют смысловой нагрузки, если информация противоречит законам РФ, по просьбе родителей (законных представителей).

4.2. Функции администратора социальных групп: - обеспечивает техническое обслуживание социальных групп; - управляет структурой официальных страниц социальных групп, добавляет

новые темы, обсуждения, фотоальбомы; - регистрирует в установленном порядке социальные группы; - обеспечивает технический доступ участников к официальным страницам социальных групп; - осуществляет мониторинг технического состояния информации, размещенной на официальных страницах социальных групп; - оперативно доводит до сведения администрации Учреждения содержание писем, обращений, адресованных в адрес образовательного учреждения, полученных средствами техподдержки; - имеет право в экстренных случаях приостановить работу официальных страниц социальных групп (искажение посторонними лицами информации и т.д.); - контролирует несанкционированное изменение официальных страниц социальных групп; - предоставляет участникам помощь в размещении публикаций; - размещает (публикует) на официальных страницах социальных групп информацию, полученную для публикации; - производит удаление информации, потерявшей актуальность; - контролирует содержимое опубликованных материалов; - несет ответственность за актуальность, точность и достоверность информации, а также за нераспространение конфиденциальной и служебной информации в установленном законодательстве порядке; - несет ответственность за стилистику, грамматику и синтаксис; - обеспечивает наполняемость и обновление материалов официальных страниц социальных группы не реже одного раза в неделю; - предоставляет теоретическую и практическую информацию для размещения и обеспечения наполняемости официальных страниц социальных групп; - вносит предложения о редактировании, удалении, закрытии и открытии, перемещении, объединении и разделении тем в разделах официальных страниц социальных групп; об удалении сообщений в случаях, если сообщения не имеют смысловой нагрузки, если информация противоречит законам РФ, по просьбе родителей (законных представителей).

4.3 Функции модератора социальных групп: - удаляет комментарии под постами и в обсуждениях, оставленные пользователями, нарушающие правила социальных групп; - заносит в чёрный список и/или исключает участников из сообщества за нарушение правил социальных групп; - удаляет фото, видео и аудио файлы, загруженные участниками, противоречащие законам Российской Федерации; - удаляет темы обсуждений, созданные участниками.

5. Права и обязанности участников социальных групп

Права:

- 5.1. Просматривать информацию.
- 5.2. Читать разделы официальной страницы социальной группы и скачивать прикрепленные файлы.
- 5.3. Использовать все доступные ресурсы.
- 5.4. Создавать и комментировать созданные альбомы, видеозаписи, документы, темы для обсуждения;
- 5.5. Участвовать в опросах (при их наличии на стене официальной страницы социальной группы).

Обязанности:

5.6. Не размещать в переписке социальной группы сообщения, не имеющие смысловой нагрузки, информацию, противоречащую законам Российской Федерации. К размещению в социальной группе запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации социальных групп не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

6. Информационная структура социального сообщества ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники»

6.1. Информационный ресурс социальных сообществ ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники» формируется из общественно значимой, актуальной и востребованной информации в данный период времени для всех участников образовательного процесса, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

6.2. Информационный ресурс социальных сообществ ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники» является открытым только не для родителей (законных представителей) и педагогов ДООУ.

6.3. Принципы размещения информации в социальных сообществах ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники» призваны обеспечивать: - соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан; - защиту персональных данных всех участников образовательного процесса; - достоверность и корректность информации.

6.4. Персональные данные воспитанников могут размещаться на Интернет - ресурсах только с письменного согласия родителей (законных представителей). Персональные данные педагогов и работников ДООУ размещаются на Интернет-ресурсах, так же с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

6.5. Информация, размещаемая на социальных сообществах ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники» не должна: - нарушать авторское право; - содержать ненормативную лексику; - унижать честь, достоинство и профессиональную репутацию участников образовательного процесса; - содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; - содержать информацию рекламного характера; - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

6.6. Примерная информационная структура социальных сообществ ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники» формируется по четырем направлениям: -Информационно – аналитическое; - Познавательное; - Наглядное – информационное; - Досуговое;

6.7. Информационное наполнение структуры социальных сообществ ДООУ «ВКонтакте», «Одноклассники» осуществляется в порядке, определяемым данным Положением.

6.8. Заведующий ДООУ, педагоги ответственные за функционирование Интернет – ресурса могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна госпабликов.

7. Порядок отбора и размещения информации

7.1. Информация, размещаемая в госпабликах, должна относиться к одной из двух категорий: · информации об организации и ее деятельности, в том числе наименование организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте организации; · иную информацию, в том числе о деятельности организаций с учетом требований законодательства.

7.2. Размещаемая в госпабликах информация соответствует принципам достоверности, полноты и востребованности. Информация размещается с учетом особенностей и интересов целевой аудитории, определяемых организацией. Не допускается размещение в качестве публикаций информации без предварительной проверки на достоверность, доработки и адаптации.

7.3. Информация, размещаемая в госпабликах, может содержать материалы в формате видеоролика, текста, фотографий, изображений или любом другом формате, доступном в социальной сети.

7.4. Ответственный работник готовит материалы и размещает их в госпабликах в соответствии с утвержденным контент-планом руководителем ДООУ.

7.5. Контент-план разрабатывается на месяц вперед и утверждается руководителем организации в конце текущего месяца.

7.6. Контент-план представляет собой таблицу с графами: порядковый номер, дата публикации, рубрика, публикация, ответственный за сбор информации для публикации, тип контента.

7.7. Информация, размещаемая в госпаблике, не должна: · нарушать авторское право; · содержать ненормативную лексику; · нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; · нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

- 7.8. Ответственный обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению госпабликов ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники».
- 7.9. ДОУ обеспечивает: - разграничение доступа персонала и пользователей к Интернет- ресурсу и правам на изменение информации; - размещение материалов в социальном сообществе ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники»;
- 7.10. Содержание Интернет-ресурса формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.
- 7.11. Страницы сообщества ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» называется «ДОУ № 32» МАДОУ «Детский сад № 51 комбинированного вида»
- 7.12. Обновление информации происходит ежедневно, удаление устаревшей информации производится по мере необходимости.
- 7.13. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

8. Ответственность за обеспечение функционирования социальных сообществ ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники»

- 8.1. Ответственность за обеспечение функционирования социальных сообществ ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» возлагается на работника ДОУ приказом заведующего ДОУ.
- 8.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование социальных сообществ ДОУ «ВКонтакте», «Одноклассники» включают контроль за содержанием информации, координирование обмена информации между воспитателями, специалистами и родителями (законными представителями).
- 8.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за корректность, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ее разместивших педагогических работников.

9. Заключительные положения

- 9.1 Настоящее положение вводится в действие с момента его подписания и утверждения.
- 9.2 Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.
- 9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.
- 9.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.5. Данное Положение принимается на неопределенный срок.
- 9.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов.