

Принято:
Советом родителей (законных представителей)
МБДОУ д/с № 70
Протокол № 1 от 15.03.2024.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 70

Н.Н. Карпеченко
Приказ № 23 -ОД от 18.03.2024

Положение
о порядке ведения официальной страницы в социальных сетях
«ВКонтакте» и «Одноклассники»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 70 города Ставрополя

1 Общие положения.

1.1. Положение о порядке ведения официальной страницы (госпаблика) в социальных сетях (далее – Положение) регламентирует правила и порядок создания, оформления и ведения официальной страницы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 70 города Ставрополя (далее – Учреждение) в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники».

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ от 14 июля 2022г. № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. Официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.4. Адрес официальных страниц официально зарегистрирован на Учреждение, подключена двухфакторная идентификация в соцсети, адрес подтвержден через Госуслуги и имеет статус «Госорганизация», «Официальная страница»:

- <https://vk.com/detskiysad70stv>- «ВКонтакте»;

- <https://ok.ru/group/70000001020592>;- «Одноклассники».

1.5. Руководителем официальных страниц в социальных сетях является заведующий Учреждением.

1.6. Информационные материалы, размещенные на официальных страницах в социальных сетях, имеют иллюстративный и справочный характер и могут использоваться для ознакомления с деятельностью Учреждения.

1.7. Право доступа ко всем темам и материалам, размещенным на официальных страницах в социальных сетях, имеют все участники/пользователи после предварительной регистрации.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

2.Цели и задачи госпаблика

2.1. Официальные страницы создаются с целью:

- всестороннего, оперативного и объективного информирования родителей (законных представителей);

- социализации всех участников образовательных отношений, введения их в информационное пространство;

- создания возможности виртуального общения для обмена опытом и взаимного консультирования с родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами-педагогами;

- доступность для пользователей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, получения информации о деятельности организации.

- формирование положительного имиджа организации в образовательном сообществе.

2.2. Создание и функционирование социального сообщества «ВКонтакте» и группы «Одноклассники» направлены на решение следующих задач:

- создание условий для сетевого взаимодействия участников образовательных отношений;

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей).

3. Информационная структура и разделы официальных страниц в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники»

3.1. Информационный ресурс официальных страниц Учреждения в социальных сетях формируется из общественно значимой, актуальной и востребованной информации в данный период времени для всех участников образовательных отношений, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

3.2. Принципы размещения информации на официальных страницах в социальных сетях призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

- защиту персональных данных всех участников образовательных отношений;

- достоверность и корректность информации.

3.3. Персональные данные воспитанников могут размещаться на официальных страницах в социальных сетях только с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 1). Персональные данные работников Учреждения размещаются на официальных страницах в социальных сетях так же с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

3.4. Информация, размещаемая на официальных страницах в социальных сетях, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь, достоинство и профессиональную репутацию участников образовательных отношений;

- 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;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5. На главной странице размещаются:

- описание сообщества/группы;

- обсуждения актуальных тем;

- свежие новости;
- список участников сообщества/группы;
- фотоальбомы сообщества/группы;
- ссылки сообщества/группы;
- видеозаписи сообщества/группы;
- документы сообщества/группы;
- руководство сообщества/группы;
- стена (обмен мнениями).

На официальных страницах может быть размещен переход на официальный сайт Учреждения <http://detsad70stav.ru/>;

3.6. Информационное наполнение осуществляется в порядке, определяемым данным Положением, ответственный за функционирование официальных страниц в социальных сетях, может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна.

4. Порядок размещения и обновления информации официальных страниц в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники»

4.1. Учреждение обеспечивает на официальных страницах в социальных сетях:

- координацию работ по информационному наполнению и обновлению;
- осуществляет мониторинг технического состояния информации;
- оперативно доводит до сведения администрации Учреждения содержание писем, обращений, адресованных в адрес Учреждения, полученными средствами техподдержки;
- 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;
- внесение предложений о редактировании, удалении, закрытии и открытии, перемещении, объединении и разделении тем в разделах, об удалении сообщений в случаях, если сообщения не имеют смысловой нагрузки, если информация противоречит законам РФ, по просьбе участников.

4.2. Содержание официальных страниц в социальных сетях формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Учреждения.

4.3. Обновление информации происходит постоянно, удаление устаревшей информации производится по мере необходимости.

4.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждением.

5. Права и обязанности пользователей официальных страниц в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники»

5.1. Пользователи официальных страниц в социальных сетях имеют право:

- просматривать информацию;
- читать разделы официальных страниц и скачивать прикрепленные файлы;
- комментировать созданные альбомы, видеозаписи, документы, темы для обсуждения;
- участвовать в опросах (при их наличии на стене официальных страниц).

5.2. Обязанности пользователей официальных страниц в социальных сетях:

- не размещать в переписке сообщения, не имеющие смысловой нагрузки, информацию, противоречащую законам РФ.

5.3. К размещению на официальных страницах 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, 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 не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

6. Ответственность за обеспечение функционирования официальных страниц в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники»

6.1. Создает, ведет и контролирует функционирование госпаблика ответственный работник, назначаемый заведующим Учреждения.

6.2. Ответственный:

- создает и ведет, в том числе наполняет контентом, госпаблик организации;
- модерирует комментарии и сообщения в госпаблике, в том числе размещает ответы;
- обеспечивает защищенность аккаунтов госпаблика, в том числе принимает меры, направленные на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа;
- контролирует своевременность предоставления информационных материалов ответственными лицами для создания контента госпаблика;
- осуществляет отбор информации для госпаблика из онлайн и офлайн источников, обеспечивает при необходимости корректировку текстов, фотографий, видео;
- отвечает за достоверность, правомерность и актуальность контента, размещаемого в госпаблике;
- мониторит показатели, характеризующие качество материалов на официальной странице, их актуальность и востребованность - уровень вовлеченности, охваты публикаций, уровень активности, количество публикаций, коэффициент одобрения, и организует меры по повышению этих показателей.

6.3. Обязанности ответственного за функционирование официальных страниц в социальных сетях включают контроль за содержанием информации, координирование информации между Учреждением, педагогами, подписчиками, родителями (законными представителями).

6.4. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за корректность, своевременность и достоверность информационных материалов, возлагается на заведующего Учреждением.

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на фото и видеосъемку, размещение фото и видеоматериалов с участием ребенка
в сети интернет.

Я,

_____ ,
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

" ____ " _____ 20 ____ года являюсь родителем (законным представителем)
несовершеннолетнего

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано

« ____ » _____ 20 ____ года приходящегося мне _____ ,
зарегистрированного по адресу: _____

—
даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 70 города Ставрополя.

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя) несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

Размещение на официальном сайте: <http://detsad70stav.ru/>;

На страницах ДОУ в социальных сетях:

- <https://vk.com/detskiysad70stv>;

- <https://ok.ru/group/70000001020592>;

Размещение на информационных стендах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 70 города Ставрополя;

Размещения на выставках муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 70 города Ставрополя;

В педагогических изданиях, а также трансляции фото и видео (материалов) на педагогических мероприятиях: семинарах, районных методических объединениях, конкурсах, мастер-классах и т.д.

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 20 ____ г.
_____ / _____ / Подпись/ Расшифровка