

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 111 «Радуга» г. Волжского Волгоградской области»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 4 от 24.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОУ д/с № 111
от 14.09.2023 № 272

Заведующий МДОУ д/с № 111
Т.П. Акимова



**Положение
о создании и ведении официальных аккаунтов
в социальных сетях**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о создании и ведении официальных аккаунтов в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 «Радуга» г. Волжского Волгоградской области (далее — образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 20.12.2013 № 273-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. От 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015); Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления» от 09.02.2009 № 8-ФЗ (с действующими изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к размещению и порядку создания и ведению официальных аккаунтов в социальных сетях и мессенджерах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Информация о деятельности образовательной организации размещается через платформу Госпаблики, которая помогает вести соцсети, планировать публикации и отправлять их сразу в несколько групп.

1.4. В образовательной организации функционирует социальное сообщество «ВКонтакте», «Одноклассники» (далее - госпаблик).

2. Цели и задачи создания и функционирования госпаблика

2.1. Госпаблик создается с целью всестороннего, оперативного и объективного информирования родителей (законных представителей) воспитанников и других участников образовательного процесса.

2.2. Создание и функционирование госпаблика направлено на решение следующих задач:

- создание условий для сетевого взаимодействия участников образовательного процесса;
- выстраивание системной работы не только по новостям и жизни образовательной организации, но и по региональной и федеральной повесткам;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей).

3. Информационная структура госпаблика

3.1. Информационный ресурс госпаблика формируется из общественно значимой, актуальной и востребованной информации в данный период времени для всех участников образовательного процесса, в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

3.2. Принципы размещения информации призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации;
- защиту персональных данных всех участников образовательного процесса;
- достоверность и корректность информации.

3.3. Персональные данные воспитанников могут размещаться на госпаблике с письменного согласия родителей (законных представителей). Персональные данные педагогов и работников образовательной организации размещаются так же на госпаблике с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

3.4. Информация, размещаемая на госпаблике 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;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Госпаблик должен выполнять базовые требования:

- иметь госметку, подтверждающую подлинность официального сообщества;

- иметь на странице сообщества виджеты ПОС «Сообщить о проблеме», «Высказать мнение», «Запись в кружки»;

- иметь двухфакторную аутентификацию и сложный пароль;

- публиковать качественный контент (значимые для подписчиков новости о работе образовательной организации, федеральные и региональные новости, подходящие по тематике, размещать полезный и развлекательный контент).

- размещать минимум 3 публикаций в неделю;

- использовать простой, понятный, не канцелярский язык;

- использовать фото, видео, VK-клипы, VK-истории;

- использовать интерактивные форматы: опросы, вопросы подписчикам, конкурсы, прямые эфиры, репортажи;

- использовать единый стиль оформления паблика и постов.

4. Контентная политика

4.1. Основу контента должны составлять значимые и актуальные для целевой аудитории новости о работе образовательной организации, которые будут интересны подписчикам:

- новости образовательной организации, интересные практики и опыт;

- уникальные особенности детского сада, достижения воспитанников;

- акции, флешмобы, социальные и имиджевые проекты;

- посты к конкретным историям;

- факты личного участия сотрудников во всех внутренних и внешних процессах;

- главные федеральные и региональные решения, касающиеся тематики паблика и интересов аудитории.

4.2. Для ведения качественного контента разрабатывается контент-план, который определяется внутренней повесткой: региональными проектами, культурными и спортивными событиями, календарным планом воспитательной работы образовательной организации. В контент-плане указывается дата, тема и формат поста.

5. Порядок размещения и обновления информации через госпаблик

5.1. Работа с платформой госпаблик ведется через личный кабинет.

5.2. В поле «текст» Пишется текст поста.

5.3. На платформе госпаблик можно прикрепить фото, видео, опросы, хештеги, уточнить источник.

5.4. В Госпабликах можно установить нужную дату и время выхода поста.

6. Ответственность за обеспечение функционирования госпаблика

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования госпаблика возлагается на работника образовательной организации приказом заведующего образовательной организацией.

6.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование госпаблика включают контроль за содержанием информации, координирование обмена информацией между педагогами и родителями (законными представителями).

6.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за корректность и достоверность информационных материалов возлагается на заведующего образовательной организацией.

Положение действует до принятия нового.