

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области**

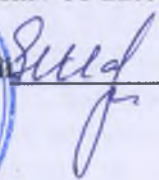
ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
образовательной организации
Протокол №5 от 22.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ «Детский сад
№4 «Ромашка» от 22.09.23 г. №59



 **Е.А. Жарова**

РАССМОТРЕНО:

Советом родителей (законных
представителей) образовательной
организации
Протокол №5 от 21.09.2023 г.

Положение

**о создании и ведении официальных аккаунтов в социальных сетях в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о создании и ведении официальных аккаунтов в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 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); Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ» от 20.10.2021 г. № 1802, Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления» от 09.02.2009 № 8-ФЗ (с действующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к размещению и порядку создания и ведении 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» (далее - госпаблик) по адресу public217228255

2. Цели и задачи создания и функционирования госпаблика

2.1. Госпаблик создается с целью всестороннего, оперативного и объективного информирования родителей (законных представителей) 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;
- содержать информацию рекламного характера;
- 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 живые, а не кабинетные фото, видео, VK-клипы, VK-истории;
- использовать интерактивные форматы: опросы, вопросы подписчикам, конкурсы, прямые эфиры;
- 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. Образовательная организация может использовать следующие форматы контента:

- фото/альбом + текст
- видеоролик + подводка
- карточки + текстовая подводка;
- мем + текст
- статья + текстовая подводка
- подкаст аудио/видео
- сводка основных событий
- прямой эфир + текстовая подводка
- клип
- истории
- видеоопрос + текстовая подводка
- интервью
- репортаж

4.3. 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. При размещении поста выбирается новая тема. Тема поста – это не заголовок. Тема нужна только для системы, то есть она не будет отображаться в публикации в соцсетях.

5.3. В поле «текст» пишется текст поста.

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

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

5.6. Запланированный пост после модерации публикуется в социальном сообществе «В Контакте».

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 информации 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890581

Владелец Жарова Елена Анатольевна

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024