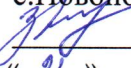


ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МКДОУ № 10
с.Новопокровка
Протокол № 3
от « 29 » 04 20 23 г.

СОГЛАСОВАНО

заместитель заведующего
по ВМР МКДОУ № 10
с.Новопокровка
 (Н.В.Заболотная)
от « 21 » 04 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МКДОУ
№ 10 с.Новопокровка
(Ю.А.Романова)
Приказ № 37
от « 21 » 04 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования социальных сетей и мессенджеров в деятельности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад общеразвивающего вида № 10 с.Новопокровка» Красноармейского муниципального района Приморского края

1.Общее положение

1.1.Настоящее *Положение* разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г « Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2.Настоящее *Положение* регламентирует порядок использования социальных сетей и мессенджеров в деятельности ДОУ:

- порядок создания и администрирования официальных аккаунтов в социальных сетях и официальных групп в мессенджерах;
- порядок организации взаимодействия педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся посредством веб-сервисов (социальные сети и мессенджеры);
- порядок организации взаимодействия администрации и педагогических работников ДОУ посредством мессенджеров;
- требования к форме и содержанию контента, размещаемому на официальных аккаунтах в социальных сетях;
- требования к форме и содержанию сообщений, размещаемым в мессенджерах.

1.3.Для терминов, касающихся веб-сервисов (« социальная сеть», « мессенджер», «контент», «аккаунт») следует принимать следующие определения:

-Социальная сеть- это многопользовательская площадка (веб-сервис), предназначенная для организации социальных взаимоотношений, на которой производителями контента являются сами пользователи.

-Аккаунт- это учетная запись (профиль), создаваемая пользователем веб-сервисов для своей идентификации, размещения и хранения информации.

-Контент- это любое содержательное наполнение веб-сервисов.

-Мессенджер- это приложение для обмена мгновенными сообщениями при помощи сети Интернет.

1.4.Аккаунты в социальных сетях и группы в мессенджерах являются официальными информационными источниками ДОУ.

1.5.Использование в работе данных веб-сервисов является необходимым условием эффективности деятельности административно-управленческого и педагогического персонала (социальные сети и мессенджеры), учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (мессенджеры).

2.Порядок создания и администрирования официальных аккаунтов в социальных сетях

2.1.Официальные аккаунты ДОУ могут быть созданы в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Telegram и др.), действие которых не ограничено действующим законодательством.

2.2.Целью создания официальных аккаунтов ДОУ в социальных сетях является продвижение образовательной организации посредством создания актуальной информации и массовой коммуникации.

2.3.Основными задачами создания официальных аккаунтов ДОУ в социальных сетях является:

- формирование позитивного имиджа ДОУ;
- информирование общественности о процессах и результатах деятельности ДОУ;
- получение обратной связи от участников образовательного процесса, других представителей общественности.

2.4.Официальные аккаунты в социальных сетях могут быть созданы или удалены по решению заведующего ДОУ, о чем должен быть издан приказ.

2.5. Создавать или удалять официальные аккаунты ДООУ имеет право заведующий и лицо, назначенное ответственным за администрирование данных аккаунтов. Ответственное лицо за администрирование официальных аккаунтов в социальных сетях назначается и освобождается приказом заведующего ДООУ.

2.6. Ответственным лицом за администрирование официальных аккаунтов в социальных сетях может быть назначен сотрудник из числа штатных сотрудников, или внештатный сотрудник при заключении с ним гражданско-правового договора.

2.7. Ответственное лицо за администрирование официальных аккаунтов ДООУ в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.8. Под администрированием следует понимать выполнение следующих функций:

- создание (регистрация) и удаление аккаунтов в социальных сетях;
- продвижение аккаунтов (привлечение новых подписчиков);
- наполнение качественной, уникальной и актуальной информацией (контентом);
- модерация: редактирование текстов, проверка, допуск к публикации фотографий, тем, видео, размещаемых другими участниками, снятие с публикации материалов, размещенных с нарушением требований к их качеству и безопасности, содержащихся в настоящем Положении;
- организация и проведение опросов, конкурсов.

2.9. При регистрации аккаунтов в социальных сетях необходимо указывать следующую информацию:

- наименование должно содержать слова « МКДООУ № 10 с.Новопокровка »;
- адрес электронной почты-
- номер телефона-

2.10. Доступ (пароль для входа) к официальным аккаунтам ДООУ в социальных сетях для создания контента (размещения материалов) может быть предоставлен административным и педагогическим работникам ДООУ.

2.11. Перечень лиц, которым предоставляется доступ к официальным аккаунтам ДООУ в социальных сетях утверждается приказом заведующего ДООУ на основании письменного обращения о предоставлении доступа под личную ответственность за соблюдение требований к созданию контента, содержащих в настоящем Положении.

2.12. В официальных аккаунтах ДООУ могут быть созданы отдельные группы общедоступного или закрытого типа. В основе создания таких групп может быть принцип объединения по различным интересам (тематические группы) и др.

2.13. При создании контента необходимо соблюдать следующие требования:

- не допускать размещения материалов (фото, видео, тексты и др.), содержащих ненормативную лексику, политические, религиозные призывы, описания или призывы к противоправным действиям, ссылки на подобные материалы;
- не допускать размещение фото и видео материалов с воспитанниками без согласия их родителей (законных представителей);
- не допускать размещение фото и видео материалов с воспитанниками без одежды (в нижнем белье или без него);
- не допускать размещение фото и видео материалов ненадлежащего качества (низкое разрешение, отсутствие четкости изображения, низкое качество звука и др. , наличие на заднем плане людей или предметов, которые могут скомпрометировать Детский сад, автора видео или фото, непосредственных участников видео или фото).

2.14. Допускаются следующие типы контента:

- информационный (новостной, репутационный);
- образовательный (обучающий, полезный);
- коммуникативный;
- развлекательный.

2.15. Информационный контент должен решать задачи повышения статуса и репутации организации, формирования положительного имиджа организации и доверия к ней.

- 2.16. Информационный контент должен занимать не менее половины от общего объема, размещаемого контента.
- 2.17. Информационный контент может содержать новости и анонсы событий в целом и ДООУ в частности, информацию об истории ДООУ, его успехах и достижениях, квалификации сотрудников, пройденных сотрудниками тренингах и курсах, полученных дипломах и сертификатах, преимуществах, экспертные обзоры, мнения специалистов, положительные отзывы и т.п.
- 2.18. Образовательный контент должен решать задачи психолого-педагогического просвещения семей, имеющих детей с ОВЗ и детей-инвалидов и методической поддержки педагогических работников в сфере образования.
- 2.19. Образовательный контент должен занимать не менее трети от общего объема, размещаемого контента.
- 2.20. Образовательный контент может содержать полезные статьи, консультации (в т.ч. онлайн), мастер-классы и др.
- 2.21. Коммуникативный контент должен решать задачи по сбору общественного мнения в отношении вопросов образования в целом, вопросов организации тех или иных процессов в ДООУ.
- 2.22. Коммуникативный контент может отсутствовать или занимать не более 10% от общего объема, размещаемого контента.
- 2.23. Коммуникативный контент может содержать опросы на темы, интересные для целевой аудитории и на темы, интересные ДООУ в целях повышения эффективности его деятельности.
- 2.24. Развлекательный контент должен решать задачи повышения привлекательности официальных аккаунтов ДООУ и привлечения подписчиков.
- 2.25. Развлекательный контент может отсутствовать или занимать не более 10% от общего объема, размещаемого контента.
- 2.26. Развлекательный контент может содержать мини игры, викторины, загадки, тесты, шутки, поздравления, музыку, мультипликационные и др. фильмы, и т.п.

3. Порядок создания и администрирования групп в мессенджерах

- 3.1. Официальные группы ДООУ могут быть созданы в наиболее используемых мессенджерах (Telegram, и др.), действие которых не ограничено действующим законодательством.
- 3.2. Целью создания официальных групп ДООУ в мессенджерах является повышение эффективности деятельности ДООУ.
- 3.3. Основными задачами создания официальных групп ДООУ в мессенджерах является:
- оперативное информирование и (или) опрос родителей (законных представителей) обучающихся по различным аспектам деятельности ДООУ;
- оперативное информирование и (или) опрос педагогического коллектива по различным аспектам деятельности ДООУ.
- 3.4. Ответственные лица за администрирование групп в мессенджерах назначаются и освобождаются приказом заведующего ДООУ.
- 3.5. Решение о создании или удалении официальных групп ДООУ в мессенджерах принимает заведующий.
- 3.6. Ответственным лицом за администрирование групп в мессенджерах могут быть назначены заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, другие сотрудники из числа штатных сотрудников.
- 3.7. Деятельность по администрированию групп мессенжеров осуществляется на безвозмездной основе.
- 3.8. Ответственное лицо за администрирование официальных групп ДООУ в мессенджерах в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.
- 3.9. Под администрированием следует понимать выполнение следующих функций:

- создание и удаление групп в мессенджерах;
- добавление и удаление участников;
- модерация: проверка, допуск к публикации текстов (объявления, опросы и др.).

3.10.Официальные группы ДООУ в мессенджерах могут быть следующие:

- группа, участниками которой являются родители (законные представители) воспитанников ДООУ (общая группа родителей). Администратором группы является заведующий ДООУ;
- группа, участниками которой являются родители (законные представители) воспитанников одной из групп ДООУ (групповые чаты). Наименование группы в мессенджере должно содержать название группы. Администратором групп являются воспитатели ДООУ;
- группа, участниками которой являются все сотрудники ДООУ. Администратором группы является заведующий ДООУ;
- группы, представляющие собой объединение по направлениям деятельности, в т.ч. для реализации конкретных проектов;
- группа, участниками которой являются все педагогические работники ДООУ.

3.11.Участие персонала ДООУ в группах в мессенджерах, не утвержденных приказом заведующего допускаются в случаях, когда содержание общения в таких группах не носит профессиональный характер и не касается деятельности ДООУ. Персоналу рекомендуется воздержаться от участия в группах (чатах), создаваемых родителями самостоятельно, т.к. участие представителей ДООУ предполагает их личную ответственность и ответственность ДООУ за процессы и информацию в данных группах (чатах).

3.12.При подготовке сообщений необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- следовать нормам этикета (сообщение обязательно должно содержать приветствие и обращение);
- излагать информацию точно и лаконично (при этом информация должна быть максимально четкой и исчерпывающей, передающей суть обращения, предвосхищающей возникновение возможных вопросов у адресата, исключая двусмысленное толкование);
- использовать стилистически нейтральную лексику, стандартные выражения и фразы, не допускать использование слэнга и сокращений слов;
- проверять перед отправкой написанное на наличие ошибок и в целом логику изложения мысли;
- придерживаться других рекомендаций к ведению деловой переписки.

3.13.При подготовке сообщений необходимо соблюдать следующие требования:

- не допускать размещение материалов (сообщения, картинки, видео), содержащих ненормативную лексику, политические, религиозные призывы, описания или призывы к противоправным действиям, ссылки на подобные материалы;
- не допускать размещение фото и видео материалов с обучающимися (в т.ч. личными сообщениями). Размещение таких материалов допускается только на официальных аккаунтах ДООУ в социальных сетях (в общедоступных и закрытых группах).

С положением ознакомлен: _____ / _____