



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 55DD9000C7B057A7406271B8E54982D2  
Владелец: Каюмова Лилия Иосифовна  
Действителен с 27.11.2023 до 27.02.2025

Порядковый номер регистрации ЛНА: 7/пс

ПРИНЯТО

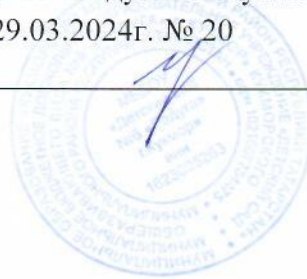
Протокол Педагогического Совета  
МБДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г.  
Кукмор»  
от 29.03.2024г. № 1

Учтено мнение совета родителей(законных  
представителей) МБДОУ «Детский сад №6  
«Радуга» г. Кукмор»  
Протокол № 4 от 29.03.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ «Детский  
сад №6 «Радуга» г. Кукмор»  
от 29.03.2024г. № 20

Л.И.Каюмова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об официальной странице в социальной сети «В контакте» МБДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г. Кукмор»

Кукмор-2024

## **I Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об официальной странице в социальной сети «В контакте» (далее – Положение) регламентирует порядок создания и функционирования группы и сообщества муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Радуга» г.Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) в социальной сети.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии 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. Официальная страница 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/club216685923>

1.5. Руководителем официальной страницы в социальной сети является заведующий Учреждением.

1.6. Информационные материалы, размещенные на официальной странице в социальной сети, имеют иллюстративный и справочный характер и могут использоваться для ознакомления с деятельностью Учреждения.

1.7. Право доступа ко всем темам и материалам, размещенным на официальной странице в социальной сети, имеют все участники/пользователи после предварительной регистрации.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

### **2. Цели и задачи официальной страницы в социальной сети «В контакте»**

2.1. Официальная страница создается 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;
- мониторинга проблемных вопросов.

2.2. Создание и функционирование социального сообщества «Вконтакте» 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 официальной страницы**

3.1. Информационный ресурс официальной страницы Учреждения в социальной сети 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 официальной странице в социальной сети 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 официальной странице в социальной сети только с письменного согласия родителей (законных представителей). Персональные данные работников Учреждения размещаются на официальной странице в социальной сети так же с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

3.4. Информация, размещаемая на официальной странице в социальной сети, 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 3 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).

3.6. Информационное наполнение осуществляется в порядке, определяемым данным Положением, ответственный за функционирование официальной страницы в социальной сети, может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации официальной страницы**

4.1. Учреждение обеспечивает на официальной странице в социальной сети:

- 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 официальной страницы в социальной сети 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 официальной страницы в социальной сети**

5.1. Пользователи официальной страницы в социальной сети имеют право:

- просматривать информацию;
- читать разделы официальной страницы 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 официальной страницы в социальной сети :

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

5.3. К размещению на официальной странице 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 официальной страницы в социальной сети**

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования официальной страницы в социальной сети возлагается на педагогического работника Учреждения приказом заведующего Учреждением.

6.2. Обязанности ответственного за функционирование официальной страницы в социальной сети включают контроль за содержанием информации, координирование информации между Учреждением, педагогами, подписчиками, родителями (законными представителями).

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