

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим  
советом от 06.09.2024

УТВЕРЖДАЮ

  
Д.Г.Олехова  
Директор МБУ ДО  
ДШИ «Гармония»  
06.09.2024



**Положение  
об использовании социальных сетей в деятельности муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа  
искусств «Гармония» п.Гайны**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об использовании социальных сетей в деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Гармония» п.Гайны (далее – Положение) разработано в соответствии с документами:

- ✓ Конституцией Российской Федерации,
- ✓ Федеральным законом от 29.12.1992 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023), статья 10.6. «Особенности распространения информации в социальных сетях»
- ✓ Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Гармония» п.Гайны (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует использование социальных сетей в деятельности Школы:

- создание и администрирование официальных аккаунтов и групп в социальных сетях;
- организацию взаимодействия педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся посредством веб-сервисов (социальные сети);
- требования к форме и содержанию контента, размещаемому на аккаунтах в социальных сетях;

1.3. Для терминов, касающихся веб-сервисов («социальная сеть», «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.

1.4. Аккаунты в социальных сетях являются официальными информационными источниками Школы.

1.5. Использование в работе данных веб-сервисов является необходимым условием эффективности деятельности административно-управленческого и педагогического персонала

**2. Порядок создания и администрирования официальных аккаунтов в  
социальных сетях**

2.1. Официальные аккаунты Школы могут быть созданы в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, других), действие которых не ограничено действующим законодательством РФ.

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

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

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

2.4. Создавать или удалять официальные аккаунты Школы имеет право директор и лицо, назначенное ответственным за администрирование данных аккаунтов. Ответственное лицо за администрирование официальных аккаунтов в социальных сетях назначается и освобождается приказом директора.

2.5. Ответственное лицо за администрирование официальных аккаунтов Школы и преподаватели- администраторы(модераторы)групп в социальных сетях в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.

2.6. 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.

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

- наименование должно содержать слова «Детская школа искусств «Гармония» п.Гайны или «МБУДО «ДШИ «Гармония» п.Гайны»;
- ФИО ответственного за аккаунт(группу);
- адрес электронной почты – школы, Центра развития или преподавателя, ответственного за данный аккаунт
- номер телефона - номер школы или преподавателя, ответственного за данный аккаунт

2.8. Доступ ко всем аккаунтам Школы в социальных сетях в обязательном порядке должен быть предоставлен административным работникам Школы (директор, методист).

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

2.10. Деятельность по администрированию групп осуществляется на Безвозмездной основе

2.11. Группы Школы могут быть следующими:

- Официальная группа, участниками которой являются родители (законные представители) обучающихся всей Школы (общая группа родителей), обучающиеся и преподаватели школы. Администратором группы является директор, модераторами-преподаватели;
- Группа общедоступного или закрытого типа, участниками которой являются родители (законные представители) обучающихся отдельного детского отделения или нескольких отделений, которыми руководит один преподаватель. Администратором группы является преподаватель, работающий в данном отделении (отделениях). Свободный доступ к группе должны иметь директор, методист и лицо, ответственное за администрирование групп школы.
- Группы, представляющие собой объединение по направлениям деятельности, в т.ч. для реализации конкретных проектов. Администраторами групп являются

руководитель проекта или лицо, назначенное директором

2.12. На основании ст.152.1 Гражданского кодекса РФ преподаватели не имеют права на своих личных страницах и группах в социальных сетях публиковать фотографии обучающихся Школы, фотографии с мероприятий, с занятий, т.к. при поступлении в Школу родители (законные представители) заключают договор на публикацию своих фотографий, персональных данных, и фотографий и персональных данных ребенка со Школой, а не лично с преподавателем.

2.13. При создании контента необходимо соблюдать следующие требования:

- не допускать размещение 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 публикацию информации, компрометирующей или порочащей деятельность Школы и преподавателей Школы;
- 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 Школу, 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 может содержать новости и анонсы событий системы образования в целом и Школы в частности, информацию об истории Школы, его успехах и достижениях, квалификации сотрудников, пройденных

сотрудниками тренингах и курсах, полученных дипломах и сертификатах, преимуществах, оказываемых услуг, экспертные обзоры, мнения специалистов, положительные отзывы и т.п.

2.17. Образовательный контент может содержать полезные статьи, консультации (в т.ч. онлайн), мастер-классы и др.

2.18. Коммуникативный контент должен решать задачи по сбору общественного мнения в отношении вопросов образования в целом, вопросов организации тех или иных процессов в Школе и т.п.

2.19. Коммуникативный контент может содержать опросы на темы, интересные для целевой аудитории и на темы, интересные Школе в целях повышения эффективности ее деятельности.

2.20. Развлекательный контент должен решать задачи повышения привлекательности официальных аккаунтов Школы и привлечения подписчиков.

2.21. Развлекательный контент может содержать мини-игры, викторины, загадки, тесты, шутки, поздравления, музыку, мультипликационные и др. фильмы, т.п.