

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»
(МБДОУ «Детский сад «Берёзка»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Берёзка»
_____ М.В. Павлова
02 сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ АККАУНТЕ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»
В ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» В
СОЦИАЛЬНОЙ СЕТИ «В КОНТАКТЕ».**

- 1.1. Положение «Об официальном аккаунте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» в социальной сети «В контакте»» (далее – Положение «Об официальном аккаунте») является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» (далее – МБДОУ).
- 1.2. Положение «Об официальном аккаунте» разработано:
 - 1.2.1. на основании и во исполнение нормативных правовых актов РФ:
 - ФЗ РФ «Об образовании» (ст.28 п.21, 29)
 - ФЗ РФ от 27.07.2006 №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
 - ФЗ РФ от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
 - ФЗ РФ от 14.07.2024 №270 «О внесении изменений в ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов...»
 - Постановления Правительства РФ от 31.12.2022 №2560
 - Распоряжения Правительства РФ от 02.09.22 №2523-р
 - 1.2.2. руководствуясь:
 - Руководством Рособнадзор от 30.05.2022 по соблюдению образовательными организациями обязательных требований законодательства РФ в сфере образования в части информационной открытости образовательной организации;
 - 1.2.3. в соответствии с МР по разработке локальных нормативных актов Образовательной организации и учитывает требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению;
 - 1.2.4. в целях обеспечения информационной открытости и доступности.
- 1.3. Положение «Об официальном аккаунте» устанавливает общие требования:
 - к правилам размещения и обновления информации;
 - к структуре официального аккаунта.
- 1.4. Требования Положения «Об официальном аккаунте» предназначены для применения:
 - заведующим;
 - ответственным за ведение аккаунта.
- 1.5. Внесение изменений в действующее Положение «Об официальном аккаунте» осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад «Берёзка». Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.
- 1.6. Основанием для пересмотра Положения «Об официальном аккаунте» служат:
 - установленные сроки планового пересмотра (не реже 1 раза в 5 лет);
 - результаты проверок;
 - изменения нормативных правовых требований.

- 1.7. Срок действия: со дня утверждения до истечения срока действия нормативных правовых актов, указанных в основании разработки.
- 1.8. Срок хранения: 5 лет.
- 1.9. Положение «Об официальном аккаунте» является информационно-доступными локальным нормативным актом, размещается на официальном сайте МБДОУ.
- 1.10. Официальный аккаунт в социальной сети «В контакте» является электронным общедоступным открытым информационным ресурсом, размещенным в сети интернет, иллюстративной базой о деятельности МБДОУ, в том числе о деятельности каждой из групп ДОУ в отдельности, а также средством анализа удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников деятельностью ДОУ.
Адрес аккаунта (Сообщества): <https://vk.com/public191535306>
Поиск В Контакте: поиск -сообщества – МБДОУ «Детский сад «Берёзка» г. Тамбов
Право доступа ко всем темам и материалам, размещенным в Сообществе, имеют все пользователи после предварительной подачи заявки.
- 1.11. Обеспечение создания и ведения официального аккаунта, а также подготовка необходимых материалов для размещения в аккаунте, относится к компетенции МБДОУ.
- 1.12. Перечень лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального аккаунта МБДОУ, утверждается приказом заведующей.
- 1.13. Права на все материалы, размещенные в официальном аккаунте, принадлежат Владельцу аккаунта (Обладателю информации) – МБДОУ «Детский сад «Берёзка».

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. В настоящем Положении «Об официальном аккаунте» использованы следующие термины, понимание которых приведено ниже:

Владелец аккаунта – МБДОУ «Детский сад «Берёзка» в лице его заведующего на срок действия должностных полномочий – лицо, самостоятельно или по своему усмотрению определяющее порядок использования сайта, в том числе порядок размещения информации на сайте.

Обладатель информации – МБДОУ «Детский сад «Берёзка» в лице его заведующего на срок действия должностных полномочий – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

Администратор аккаунта –лицо, уполномоченное Владельцем аккаунта на осуществление управлением аккаунта и иные действия, связанные с его функционированием; назначается руководителем МБДОУ.

Ответственный за ведение аккаунта –лицо, уполномоченное Владельцем аккаунта на подготовку информации и материалов для размещения в аккаунте; назначается руководителем МБДОУ.

3. ПРАВИЛА РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

- 3.1. Информация в официальном аккаунте размещается на русском языке в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.
- 3.2. Информация в виде текста размещается в официальном аккаунте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.
- 3.3. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются в официальном аккаунте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.
- 3.4. Посредством применения форматов представления информации, размещенной в официальном аккаунте, пользователю обеспечиваются:

- 3.4.1. свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- 3.4.2. возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- 3.4.3. возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе;
- 3.5. Информация представляется в официальном аккаунте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.
- 3.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального аккаунта, обеспечивают:
 - 3.6.1. доступ к размещенной в официальном аккаунте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
 - 3.6.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - 3.6.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.
- 3.7. Запрещается распространение информации в официальном аккаунте, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.
- 3.8. Не допускается распространение информации в официальном аккаунте, порочащей гражданина или отдельные категории граждан по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями.
- 3.9. Информация, размещаемая в официальном аккаунте, не должна:
 - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц
 - противоречить профессиональной этике педагогической деятельности
 - содержать ненормативную лексику, любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями; иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством РФ.
- 3.10. Размещенная информация должна соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами, указанными в п.1.2 настоящего Положения.
- 3.11. При размещении информации в официальном аккаунте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ АККАУНТА

- 4.1. Примерная информационная структура официального аккаунта формируется по 4 направлениям:
 - Информационно-аналитическое (новости, объявления);
 - Познавательное (рекомендации, советы, памятки);
 - Наглядно-информационное (фото, видео);
 - Досуговое.
- 4.2. На стене Сообщества размещается информация:
 - О мероприятиях (текущих, планируемых);
 - Новости;
 - Объявления;

- Полезные ссылки;
 - Фотографии;
 - Видео.
- 4.3. Доступ ко всем разделам имеют все пользователи.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВЛАДЕЛЬЦА АККАУНТА

5.1. Владелец официального аккаунта:

- 5.1.1. осуществляет координацию работ по информационному наполнению и обновлению аккаунта;
- 5.1.2. направляет информацию и материалы, подготовленные для публикации на официальном аккаунте Ответственному за ведение аккаунта и(или) Администратору аккаунта на электронных носителях или посредством отправки на эл. почту»
- 5.1.3. в случае принятия мер по ограничению доступа к информации, размещенной в официальном аккаунте, а также обоснования такого ограничения, Владелец аккаунта уведомляет Администратора аккаунта, который в свою очередь уведомляет пользователей аккаунта.

5.2. Владелец аккаунта обладает исключительным правом:

- 5.2.1. на осуществление текущего управления аккаунтом и порядка использования, определение структуры аккаунта (в том числе в части размещения информации), разрешение и ограничение доступа к аккаунту;
- 5.2.2. на решение вопросов, связанных с коммерческим использованием аккаунта, в частности вопросов размещения рекламы, участия в партнерских программах и т.д.

5.3. Владелец аккаунта имеет право защищать установленными законом способами свои права в случае незаконного получения информации или ее незаконного использования иными лицами.

5.4. Владельцу аккаунта как автору составного произведения принадлежат права на произведенный подбор и расположение информационных элементов (п. 2 ст. 1260 ГК РФ). Соответственно, Владелец сайта, исходя из положений норм ст. 1260, 1288 и 1296 ГК РФ, имеет исключительные права на контент в части размещения информации; использования контента; запрещения использования его третьими лицами без разрешения.

5.5. Владелец аккаунта (Обладатель информации) обязан:

- 5.5.1. соблюдать нормы действующего законодательства, регулирующего подачу, обмен, хранение и иной оборот информации в сети интернет;
- 5.5.2. не допускать использование аккаунта в целях совершения уголовно наказуемых деяний, разглашения сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну, распространения материалов, содержащих публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов, а также материалов, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости, и материалов, содержащих нецензурную брань;
- 5.5.3. не допускать распространение информации с целью опорочить гражданина или отдельные категории граждан по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями;
- 5.5.4. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций, в том числе честь, достоинство и деловую репутацию граждан, деловую репутацию организаций.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТОРА АККАУНТА

6.1. Администратор официального аккаунта:

- создает аккаунт, оформляет визуал (обложку, аватар, меню), настраивает профиль;
- управляет настройками, структурой аккаунта;
- добавляет новые темы, обсуждения, фотоальбомы, видео, опросы и т.д.;
- осуществляет мониторинг технического состояния информации;
- контролирует содержимое опубликованных материалов;

- выносит предложения Владельцу о редактировании, удалении, закрытии и открытии, перемещении, объединении и разделении тем в разделах официального аккаунта;
 - оперативно доводит до сведения администрации ДОО содержание обращений, адресованных в адрес МБДОУ;
 - приостанавливает работу в некоторых случаях (искажение посторонними лицами информации и т.д.);
 - удаляет сообщения и комментарии, которые не соответствуют правилам Сообщества;
 - закрывает доступ в Сообщество пользователям, нарушившим правила.
- 6.2. Администратор аккаунта обладает максимальными правами модерирования.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ АККАУНТА.

7.1. Ответственный за ведение официального аккаунта:

- осуществляет подготовку информации и материалов для публикации;
- регулярно размещает информацию и материалы в виде постов, подготовленные самостоятельно и(или) предоставленные участниками образовательных отношений (старшим воспитателем, педагогическими сотрудниками, администрацией МБДОУ);
- предоставляет для согласования, в случае необходимости, подготовленные для размещения информацию и материалы Владельцу и(или) Администратору;
- следит за комментариями, отвечает на комментарии, убирает спам.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ АККАУНТА

8.1. Пользователи официального аккаунта имеют право:

- знакомиться с размещенной информацией;
- скачивать прикрепленные файлы;
- комментировать созданные фотоальбомы, видеозаписи, темы для обсуждения;
- участвовать в опросах, обсуждениях;
- ставить лайки.

8.2. Пользователи обязаны:

- не размещать сообщения/комментарии, не имеющие смысловой нагрузки и не относящиеся к деятельности МБДОУ;
- при использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов, размещенных в официальном аккаунте размещать ссылку на источник;
- любое копирование, пересылка, продажа материалов, логотипов, знаков, фотографий, статей, публикаций, созданных в целях функционирования официального аккаунта осуществлять по согласованию с Владельцем аккаунта.

9. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ АККАУНТА

- 9.1. Деятельность в социальной сети основана на принципах внимательного и уважительного отношения к пользователям и сотрудникам.
- 9.2. Срок ответа пользователю на сообщение не должен составлять более 3 рабочих дней.
- 9.3. Ответы публикуются только от лица официального сообщества.
- 9.4. Блокировка пользователей допускается в следующих случаях:
- оскорбление сотрудников образовательной организации или других пользователей
 - призывы к незаконным действиям
 - реклама посторонних услуг и продукции
 - комментарии на темы, не относящиеся к профилю деятельности образовательной организации
 - спам (любая посторонняя информация)
- Срок блокировки определяется администратором самостоятельно.
- 9.5. Недопустимым являются фамильярное отношение к пользователям и сотрудникам образовательной организации, а также ироничное, снисходительное, шутливое или иное отношение, которое может быть воспринято оскорбительным.

