

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Отраденская средняя общеобразовательная школа №3»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ «ОСШ №3»
Протокол №7 от 16.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «ОСШ №3»
от 16.02.2022 г. №42-ОС

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальной странице в социальной сети «ВКонтакте» МБОУ «ОСШ №3»

I. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок создания и функционирования МБОУ «ОСШ №3» в социальной сети «ВКонтакте» (далее по тексту - социальная группа) МБОУ «ОСШ №3» (далее по тексту - Учреждение) и ее официальной страницы в сети Интернет.

1.2 Официальная страница МБОУ «ОСШ №3» (далее - сайт) является иллюстративной базой о деятельности МБОУ «ОСШ №3», а также средством анализа удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников деятельностью Учреждения и виртуальным консультационным пунктом.

1.3 Адрес официальной страницы социальной группы в глобальной сети Интернет «ВКонтакте» <https://vk.com/public203823598>.

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

1.5 Право доступа ко всем темам и материалам, размещенным на официальной странице; социальной группы, имеют все участники/пользователи после предварительной регистрации в группе.

1.6 При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов размещенных на официальной странице социальной группы, обязательным требованием является ссылка на социальную группу в глобальной сети Интернет «ВКонтакте» <https://vk.com/public203823598>.

1.7 Положение о социальной группе Учреждения и ее официальной странице в сети Интернет принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения на общем собрании работников и утверждается директором Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. Задачи официальной страницы социальной группы.

2.1 Оперативное доведение новостей о функционировании Учреждения.

2.2 Создание возможности виртуального общения для обмена опытом и взаимного консультирования с родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами-

педагогами, создание основы для международного сотрудничества.

2.3 Мониторинг проблемных вопросов.

III. Разделы официальной страницы социальной группы.

3.1 Главная страница. На главной странице размещены:

- Описание группы
- Обсуждения актуальных тем
- Свежие новости
- Список участников группы
- Фотоальбомы группы

- Ссылки группы
- Видеозаписи группы
- Документы группы
- Руководство группы
- Стена (обмен мнениями)

3.2. Доступ ко всем разделам: все участники.

IV. Функции ответственных за администрирование официальной страницы социальной группы.

4.1. Функции администратора:

- ✓ Обеспечивает техническое обслуживание социальной группы «ВКонтакте».
- ✓ Управляет структурой официальной страницы социальной группы, добавляет новые темы, обсуждения, фотоальбомы:
- ✓ Регистрирует в установленном порядке социальную группу;
- ✓ Обеспечивает технический доступ участников к официальной странице социальной группы;
- ✓ Осуществляет мониторинг технического состояния информации, размещенной на официальной странице социальной группы;
- ✓ Оперативно доводит до сведения администрации Учреждения содержание писем, обращений, адресованных в адрес МБОУ «ОСШ №3», полученных средствами техподдержки;
- ✓ Имеет право в экстренных случаях приостановить работу официальной социальной группы (искажение посторонними лицами информации и т.д.);
- ✓ Обязан контролировать несанкционированное изменение официальной страницы социальной группы.
- ✓ Предоставляет участникам помощь в размещении публикаций.
- ✓ Размещает (публикует) на официальной странице социальной группы информацию, полученную для публикации.
- ✓ 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.
- ✓ Обеспечение наполняемости и обновление материалов официальной страницы социальной группы не реже одного раза в неделю.
- ✓ Предоставление теоретической и практической информации для размещения обеспечения наполняемости официальной страницы социальной группы.
- ✓ Внесение предложений руководителям социальной группы о редактировании, удалении, закрытии и открытии, перемещении, объединении и разделении тем в разделах официальной страницы социальной группы; об удалении сообщений в случаях, если сообщения не имеют смысловой нагрузки, если информация противоречит законам РФ, по просьбе участников.

4.2. Функции руководителя социальной группы: редактирование, удаление, закрытие и открытие, перемещение, объединение и разделение тем в разделах официальной страницы социальной группы; удаление сообщений в случаях, если сообщения не имеют смысловой нагрузки, если информация противоречит законам РФ, по просьбе участников.

V. Участники социальной группы «ВКонтакте»:

Права:

1. Просматривать информацию.
2. Читать разделы официальной страницы социальной группы и скачивать прикрепленные файлы.

3. Использовать все доступные ресурсы, размещать собственную информацию
4. Создавать и комментировать созданные альбомы, видеозаписи, документы, темы и обсуждения;
5. Участвовать в опросах (при их наличии на стене официальной страницы, социальной группы).

Обязанности:

1. Не размещать в переписке социальной группы сообщения, не имеющие смысловой нагрузки, информацию противоречащую законам РФ.