

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 49» города Калуги

Принято:

Педагогическим Советом

от 21.03.2023 г. Протокол № 9



Утверждаю:

Директор

Денисов А.Н.

Приказ от 21.03.2023 г. № 73-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования социальных сетей и мессенджеров в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» города Калуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке использования социальных сетей и мессенджеров в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» города Калуги (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом от 29.12.92 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.07.2022 № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» города Калуги (далее — Школа).

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

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 Школы 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.

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 Школы.

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

2. Порядок создания и администрирования официальных аккаунтов в социальных сетях

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

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

2.5. 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.

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

2.7. Ответственное лицо за администрирование официальных аккаунтов Школы 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 «Школа № 49 города Калуги», адрес электронной почты — mou_49@adm.kaluga.ru, номер телефона, адрес официального сайта.

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

2.11. 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.

2.12. В официальных аккаунтах Школы 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 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 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 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 должен занимать не менее половины от общего объема, размещаемого контента.

2.17. Информационный контент может содержать новости и анонсы событий отрасли 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.

2.18. 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 Школе.

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 Школе в целях повышения эффективности его деятельности.

2.24. Развлекательный контент должен решать задачи повышения привлекательности официальных аккаунтов Школы 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, т.п.

3. Порядок создания и администрирования групп в мессенджерах

3.1. Официальные группы Школы в мессенджерах могут быть созданы в Телеграм, ВК-мессенджере, Сферум.

3.2. Целью создания официальных групп Школы в мессенджерах является повышение эффективности деятельности Школы.

3.3. Основными задачами создания официальных групп Школы в мессенджерах является:
оперативное информирование и (или) опрос родителей (законных представителей) обучающихся по различным аспектам деятельности Школы;
оперативное информирование и (или) опрос педагогического коллектива по различным аспектам деятельности Школы.

3.4. Ответственные лица за администрирование групп в мессенджерах назначаются и освобождаются приказом директора.

3.5. Решение о создании или удалении официальных групп Школы в мессенджерах принимает директор.

3.6. Ответственным лицом за администрирование групп в мессенджерах могут быть назначены директор, заместители директора, классные руководители, другие сотрудники из числа штатных сотрудников.

3.7. Деятельность по администрированию групп мессенджеров осуществляется на безвозмездной основе.

3.8. Ответственное лицо за администрирование официальных групп Школы 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 Школы в мессенджерах могут быть следующие:

группа, участниками которой являются родители (законные представители) обучающихся всей Школы (общая группа родителей), администратором группы является директор;

группа, участниками которой являются родители (законные представители) обучающихся, администратор группы является классный руководитель;

группа, участниками которой являются все сотрудники Школы или их большинство (общая группа сотрудников), администраторами группы является директор и его заместители;

группы, представляющие собой объединение по направлениям деятельности, в т.ч. для реализации конкретных проектов (педагогический совет, консилиум, семинар и т.д.);

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, превосходящей 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 Школы в социальных сетях (в общедоступных и закрытых группах).