

Подписан цифровой подписью: Павлинова Галина  
Геннадиевна  
DN: O="МДОУ ""Детский сад № 217""", CN="Павлинова  
Галина Геннадиевна ", E=dou217saratov@mail.ru  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Расположение:  
Foxit PDF Reader Версия: 2024.2.2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 217»  
\_\_\_\_\_/Г.Г. Павлинова/  
Приказ от 02.08.2023 г. № 122

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном аккаунте образовательной организации  
в информационно-телекоммуникационной сети  
«интернет» и формату предоставления информации  
в социальной сети «Вконтакте»  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 217»  
Ленинского района г. Саратова**

## 1. Основные положения

- 1.1. Положение «Об официальном аккаунте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формате предоставления информации в социальной сети «В контакте»» (далее – Положение «Об официальном аккаунте») является локальным нормативным актом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «МДОУ «Детский сад № 217» Ленинского района г. Саратова (далее – МДОУ «Детский сад № 217»)
- 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 Рособрнадзор 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/определяет 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 сайтаПоложение «Об официальном аккаунте»
  - разрабатывается заведующим
  - принимается без учета мнения Совета родителей/ Первичной профсоюзной организации
  - не требует согласования на Педагогическом совете/ Общем собрании работников/
  - утверждается заведующим
- 1.5. Положение «Об официальном аккаунте» имеет следующую структуру:
  - титульный лист, текстовая часть
- 1.6. К Положению «Об официальном аккаунте» прилагаются:
  - приказ об утверждении
  - лист ознакомления
- 1.7. Внесение изменений в действующее Положение «Об официальном аккаунте» осуществляется заведующим МДОУ «Детский сад № 217». Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.
- 1.8. 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
- 1.9. Срок действия: со дня утверждения до истечения срока действия нормативного(ых) правового(ых) акта(ов), указанного(ых) в основании разработки.
- 1.10. Срок хранения: 5 лет
- 1.11. Положение «Об официальном аккаунте» является информационно-доступными локальным нормативным актом.
- 1.12. Официальный аккаунт в социальной сети «В контакте» является электронным общедоступным открытым информационным ресурсом, размещенным в сети интернет, иллюстративной базой о деятельности МДОУ «Детский сад № 217», в том числе о деятельности каждой из групп МДОУ «Детский сад № 217» в отдельности, а также средством анализа удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников деятельностью ДООУ.
- Адрес аккаунта (Сообщества): <https://vk.com/club197866653>
- Поиск В Контакте: поиск - сообщества – МДОУ «Детский сад № 217»
- Право доступа ко всем темам и материалам, размещенным в Сообществе, имеют все участники/пользователи без подачи предварительной заявки.
- 1.13. Обеспечение создания и ведения официального аккаунта, а также подготовка необходимых материалов для размещения в аккаунте, относится к компетенции МДОУ «Детский сад № 217».
- 1.14. Перечень лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального аккаунта МДОУ «Детский сад № 217» утверждается приказом заведующей.
- 1.15. Права на все материалы, размещенные в официальном аккаунте, принадлежат Владельцу аккаунта (Обладателю информации) – МДОУ «Детский сад № 217».

## 2. Определения

- 2.1. В настоящем Положении «Об официальном аккаунте» использованы следующие термины, понимание которых приведено ниже:
- Владелец аккаунта** – МДОУ Детский сад № 217» 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** – МДОУ «Детский сад № 217» 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 МДОУ «Детский сад № 217».
- Ответственный за ведение аккаунта** – лицо, уполномоченное Владельцем аккаунта на подготовку информации и материалов для размещения в аккаунте; назначается руководителем МДОУ «Детский сад № 217».

## 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

*\*Персональные данные обучающихся, работников МДОУ «Детский сад № 217» могут размещаться в официальном аккаунте только с письменного согласия.*

#### **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 главной странице размещается информация в виде «Обсуждений»:

- «Основные сведения»
- «Структура и органы управления образовательной организацией»
- «Образование»
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»
- «Образовательные стандарты»

4.3. На стене Сообщества размещается информация:

- О мероприятиях (текущих, планируемых)
- Новости
- Объявления
- Полезные ссылки
- Фотографии
- Видео

4.4. 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 ДОУ содержание обращений, адресованных в адрес ДОУ
  - 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 ДОУ)
- 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 ДОУ
- 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.