

Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Дом детского творчества»

_____ Т.А.Прохорова

ПОРЯДОК
использования социальных сетей

I Общие положения.

1.1. Порядок регламентирует процесс создания и функционирования группы МКОУ ДО «Дом детского творчества» в социальной сети «ВКонтакте», «В одноклассниках» (далее по тексту – Учреждение) и ее официальной страницы в сети Интернет.

1.2. Официальная страница социальной группы учреждения является иллюстративной базой о деятельности образовательного учреждения, в том числе о работе каждой из групп Учреждения, а также средством анализа удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся деятельностью Учреждения и виртуальным консультационным пунктом.

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

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

Страница Учреждения — онлайн - страница (публичная страница в социальных сетях) это официальная площадка для продвижения Учреждения, ведется от лица Учреждения, является полностью открытой для всех пользователей сети (подписчиков и посетителей). Страница создается по приказу директора Учреждения.

На страницу ведут ссылки с официального сайта Учреждения.

Группа Учреждения — онлайн - группа (группа в социальных сетях) это официальная площадка, объединяющая субъектов образовательного процесса. Создается для информирования и получения обратной связи . Группа создается по приказу директора Учреждения.

Пользователи — лица и организации, проявляющие интерес к работе Учреждения, его услугам и ресурсам независимо от факта вхождения в число подписчиков страницы или группы.

Администратор страницы (группы) — работник Учреждения, назначенный приказом директора, который отвечает за:

- развитие страницы (группы)
- публикацию контента

-мониторинг коммуникаций

-развитие сайта, в поддержку которого создана страница (группа)

Администратор страницы (группы) в Учреждении также выполняет функции редактора и модератора (удаляет негативные комментарии, спам, следит за «черным списком», приглашает новых участников, редактирует тексты, формирует план выставления информации)

Консультирует в спорных вопросах информирования пользователей.

По согласованию с директором вносит предложения по:

выбору социальных сетей, в которых должна быть представлено Учреждение.

Определяет методы достижения и обеспечивает:

-увеличение количества подписчиков Учреждения;

-рост вовлеченности подписчиков в создаваемый контент (вовлеченность понимается как сумма репостов, лайков, комментариев и других возможных реакций пользователей на контент);

Находит и устанавливает контакт с другими группами, страницами и блогерами внутри социальных сетей, у которых можно разместить информацию о Учреждении, его услугах, мероприятиях для дополнительного охвата целевой аудитории.

Проводит регулярный аудит страниц Учреждения в социальных сетях. Представляет ежемесячно аналитику директору, формулирует предложения по улучшению страницы.

Отвечает за качество содержания страницы и качество взаимодействия с пользователями.

Администратор страницы (группы) назначается директором Учреждения.

II. Задачи официальной страницы (группы) Учреждения.

2.1. Оперативное информирование о функционировании Учреждения.

2.2. Создание возможности виртуального общения для обмена опытом и взаимного консультирования с родителями (законными представителями), обучающимися, педагогами.

III. Разделы официальной страницы.

3.1 **Главная страница.** На главной странице размещены:

- Описание страницы
- Обсуждения актуальных тем
- Свежие новости

- Список подписчиков
- Фотоальбомы
- Ссылки
- Видеозаписи
- Руководство
- Стена (обмен мнениями)

IV. Функции администратора.

- Обеспечивает техническое обслуживание страницы социальной сети «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 состояния информации, размещенной на официальной странице социальной группы;
- Оперативно доводит до сведения администрации Учреждения содержание писем, обращений, адресованных в адрес Учреждения, полученных средствами техподдержки;
- 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.
- Систематическое обеспечение наполняемости и обновление материалов официальной страницы социальной группы.
- Несет ответственность за редактирование, удаление, закрытие и открытие, перемещение, объединение и разделение тем в разделах официальной страницы

социальной группы; об удалении информации, если эта информация противоречит законам Российской Федерации.

V. Участники социальной группы

Права:

1. Просматривать информацию.
2. Читать разделы официальной страницы социальной группы и скачивать прикрепленные файлы.
3. Использовать все доступные ресурсы.
4. Комментировать фотоальбомы, видеозаписи, документы, темы для 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.

К размещению на странице запрещены:

2. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
3. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
6. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических и иных ошибок.