ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 28.simedu.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28 ИМЕНИ С.К. БЕСТАЛОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 27.05.2026, 12:48
Действителен до: до 20.08.2027, 12:48
Ключ подписи: 1F00D9383A14CE49BA43D911E69AE57E

Рассмотрено
на заседании педсовета
Протокол № 20 от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 28
г. Симферополя

_____О.А. Левицкая
Приказ от 30.08.2023 г. №694

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение об официальной странице в социальной сети «ВКонтакте» МБОУ СОШ №28 г.Симферополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и функционирования группы МБОУ СОШ №28 г.Симферополя в социальнойсети «ВКонтакте» (далее по тексту – социальная группа) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 28" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее по тексту – Учреждение) и ее официальной страницы в сети Интернет.

1.2. Официальная страница социальной группы является иллюстративной базой о деятельности Учреждения, а также средством анализа удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся деятельностью Учреждения и виртуальным консультационным пунктом.

1.3. Адрес официальной страницы социальной группы в глобальной сети Интернет: http://vk.com/mboy28simf

1.4. Ответственного за ведение социальной группы (далее руководитель социальной группы) назначает директор школы.

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

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

1.7. Положение о социальной группе Учреждения и ее официальной странице в сети Интернет принимается на неопределенный срок.

2. Задачи официальной страницы социальной группы

2.1. Оперативное доведение новостей о проведенных и проводимых мероприятиях школьного, поселкового, районного, окружного и всероссийского уровня.

2.2. Создание возможности виртуального общения для обмена опытом и

взаимного консультирования с родителями (законными представителями), учащимися, коллегами-педагогами, создание основы для международного сотрудничества.

2.3. Мониторинг проблемных вопросов, учащихся в процессе обучения.

3. Разделы официальной страницы социальной группы

3.1 Главная страница. На главной странице размещены:

- описание группы;
- подробная информация об Учреждении;
- обсуждения актуальных тем;
- свежие новости;
- список участников группы;
- фотоальбомы группы;
- ссылки группы;
- видеозаписи группы;
- документы группы;
- стена (обмен мнениями).

3.2. Доступ ко всем разделам: все участники социальной группы.

4. Функции ответственных за администрирование официальной страницы социальной группы

4.1. Функции руководителя социальной группы:

- назначение администраторов и модераторов 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.

4.2. Функции администратора социальной группы:

- обеспечивает техническое обслуживание социальной группы;
- 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 образовательного учреждения, полученных средствами техподдержки;
- имеет право в экстренных случаях приостановить работу официальной страницы социальной группы (искажение посторонними лицамиинформации и т.д.);
- контролирует 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;
- обеспечивает наполняемость и обновление материалов официальной страницы социальной группы не реже одного раза в неделю;
- предоставляет теоретическую и практическую информацию для размещения и обеспечения наполняемости официальной страницы социальной группы;
- вносит предложения 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.

4.3 Функции модератора социальной группы:

- удаляет комментарии под постами и в обсуждениях, оставленные пользователями, нарушающие правила социальной группы;
- заносит в чёрный список и/или исключает участников из сообщества за нарушение правил социальной группы;
- удаляет фото, видео и аудио файлы, загруженные участниками, противоречащие законам Российской Федерации;
- удаляет темы обсуждений, созданные участниками.

5. Права и обязанности участников социальной группы

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 для обсуждения;
5. Участвовать в опросах (при их наличии на стене официальной страницы социальной группы).

Обязанности:

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

К размещению в социальной группе запрещены:

1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
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 социальной группы не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.