

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета родителей
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка -
детский сад № 1 «Солнечный зайчик» г. Саратова

Болохонова О.В.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего муниципальным
автономным дошкольным образовательным
учреждением «Центр развития ребёнка -
детский сад № 1 «Солнечный зайчик»
г. Саратова



от «18» нояб/10 2021 № 167

Шеина Е.В.

Положение об официальной странице группы «Солнечный зайчик» в социальной сети в контакте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик» г. Саратова

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка -
детский сад № 1 «Солнечный зайчик»
г. Саратова

Протокол от «18» нояб/10 2021 г. № 2

Саратов - 2021

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и функционирования группы «Солнечный зайчик» в социальной сети «В Контакте» (далее по тексту - социальная группа) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик» г. Саратова (далее по тексту - Учреждение) и ее официальной страницы в сети Интернет.

1.2. Официальная страница социальной группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик» г. Саратова (далее - сайт) является иллюстративной базой о деятельности ДООУ, в том числе о работе каждой из групп ДООУ, а также средством анализа удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников деятельностью ДООУ и виртуальным консультационным пунктом.

1.3. Адрес официальной страницы социальной группы в глобальной сети Интернет: В контакте <https://vk.com/club211227503>. Поиск В Контакте: поиск-сообщества - тип сообщества «группа» - Солнечный зайчик.

1.4. Руководители социальной группы:

- зарегистрированные сотрудники заведующий, старший воспитатель,
- администраторы социальной группы: заведующий, старший воспитатель, воспитатели.

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

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. При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов, размещенных на официальной странице социальной группы, обязательным требованием является ссылка на социальную группу в глобальной сети Интернет: В контакте/<https://vk.com/club211227503> Поиск В Контакте: поиск - сообщества - тип сообщества «группа» - Солнечный зайчик.

1.8. Положение о социальной группе ДООУ 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 приказом заведующего ДООУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

I. Задачи официальной страницы социальной группы

I. Общие положения

2.1. Оперативное доведение новостей о функционировании ДОУ.

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.

2.4. Ответность о реализации годовых задач ДОУ путем публикации открытого (публичного) доклада (отчета) в разделе «документы».

II. Разделы официальной страницы социальной группы

2.1. 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).

2.2. Доступ ко всем разделам: все участники.

IV. Функции ответственных за администрирование официальной страницы социальной группы

4.1. Функции администратора:

- Обеспечивает техническое обслуживание социальной группы В Контакте «Солнечный зайчик»;
- 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 ДООУ содержание писем, обращений, адресованных в адрес ДООУ, полученных средствами техподдержки;

- Имеет право в экстренных случаях приостановить работу официальной страницы 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 и 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 В Контакте «Солнечный зайчик»

5.1. 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).

5.2. Обязанности: не размещать в переписке социальной группы сообщения, не имеющие смысловой нагрузки, информацию, противоречащую законам РФ.