

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ НТГО «СОШ №1»  
М.Н. Шкварева  
Приказ № 5 от «09» января 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об официальной странице Муниципального автономного**  
**образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа**  
**«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В.Панкратьева» в**  
**социальной сети «ВКонтакте»**

г.Нижняя Тура  
2023 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок создания и функционирования официальной страницы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Нижнетуринского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В. Панкратьева» (далее МАОУ НТГО «СОШ №1» в социальной сети ВКонтакте (далее по тексту - социальная группа).

1.2 Официальная страница социальной группы является иллюстративной базой о деятельности МАОУ НТГО «СОШ №1».

1.3 Адрес официальной страницы социальной группы в глобальной сети Интернет: вконтакте <https://vk.com/club186702334>.

1.4 Руководитель социальной группы: директор МАОУ НТГО «СОШ №1».

1.5 Администратор социальной группы: директор МАОУ НТГО «СОШ №1»

1.6 Информационные материалы, размещенные на официальной странице социальной группы, имеют иллюстративный и справочный характер и могут использоваться для ознакомления с деятельностью МАОУ НТГО «СОШ №1».

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

1.8 При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов, размещенных на официальной странице социальной группы, обязательным требованием является ссылка на социальную группу в глобальной сети Интернет: вконтакте <https://vk.com/club186702334>.

1.9 Положение о социальной группе МАОУ НТГО «СОШ №1» 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 директором МАОУ НТГО «СОШ №1»

1.20 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **II. ЗАДАЧИ ОФИЦИАЛЬНОЙ СТРАНИЦЫ СОЦИАЛЬНОЙ ГРУППЫ.**

2.1. Оперативное доведение новостей о функционировании МАОУ НТГО «СОШ №1».

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

2.3. Мониторинг проблемных вопросов.

### **III. РАЗДЕЛЫ ОФИЦИАЛЬНОЙ СТРАНИЦЫ СОЦИАЛЬНОЙ ГРУППЫ.**

3.1 Главная страница. На главной странице размещены:

- Описание группы.
- Свежие новости.
- Список участников группы.
- Ссылки группы.
- Видеозаписи группы.
- Стена.

3.2. Доступ ко всем разделам: все участники.

### **IV. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОЙ СТРАНИЦЫ СОЦИАЛЬНОЙ ГРУППЫ.**

4.1. Функции администратора:

- Обеспечивает техническое обслуживание социальной группы 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 технического состояния информации, размещенной на официальной странице социальной группы.
  - Оперативно доводит до сведения администрации МАОУ НТГО «СОШ №1» содержание писем, обращений, адресованных в адрес МАОУ НТГО «СОШ №1», 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.**

### 5.1. Права:

- Просматривать информацию.
- Читать разделы официальной страницы социальной группы и скачивать прикрепленные файлы.
- Использовать все доступные ресурсы, размещать собственную информацию.
- Создавать и комментировать созданные альбомы, видеозаписи, документы, темы для обсуждения;
- 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575921

Владелец Шкварева Марина Николаевна

Действителен с 05.04.2022 по 05.04.2023