

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «28» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АККАУНТЕ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ
Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»**

г. Элиста, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и предоставления публикации информационных материалов в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники», Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее - Калмыцкий филиал МГГЭУ), а также права, обязанности и ответственность сотрудников Калмыцкого филиала МГГЭУ, осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку социальных сетей.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- социальная сеть - это платформа, онлайн-сервис или веб-сайт, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в Интернете;

- «ВКонтакте», «Одноклассники» - российские социальные сети, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в Интернете;

администратор - лицо, ответственное за создание и функционирование (работоспособность, наполнение информацией) страниц, определенное данным Положением;

модерирование страницы - деятельность, направленная на функционирование страницы: поддержание работоспособности, обновление, наполнение контентом, актуализация, устранение проблем и т.д.;

- контент - любая информация, размещенная на странице: общая информация о Калмыцком филиале МГГЭУ, новости, публикации и т.д.

- новости - информация о деятельности, событиях, мероприятиях, проводимых в рамках деятельности Калмыцкого филиала МГГЭУ;

публикации - законы Российской Федерации, приказы и распоряжения правительств всех уровней, министерств и ведомств, приказы директора Калмыцкого филиала МГГЭУ.

1.3. Деятельность по организации и порядку ведения социальных сетей «ВКонтакте», «Одноклассники», Калмыцкого филиала осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 05.05.2014 № 97-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;

- Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности РФ при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении правил размещения и обновления информации о поставщиках социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

1.4. Официальные адреса аккаунтов социальных сетей в Интернет:

- ВКонтакте <https://vk.com/public167368949>

- Одноклассники <https://ok.ru/profile/556899547093>

1.5. Пользователями социальных сетей Филиала являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

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

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.

1.8. Рабочие процессы, связанные с деятельностью по наполнению и сопровождению аккаунтов социальных сетей Филиала в социальных медиа, осуществляет ответственное лицо, утверждаемое приказом директора Филиала.

1.9. Требования настоящего Положения обязательны для всех структурных подразделений Калмыцкого филиала МГТЭУ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ АККАУНТОВ

2. Социальные сети Калмыцкого филиала МГТЭУ обеспечивают официальное представление информации об учебном заведении в сети Интернет с целью расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия с целевой аудиторией.

2.1. Цели:

2.1.1. Удовлетворение информационных потребностей и реализация конституционных прав студентов Калмыцкого филиала МГГЭУ на получение информации.

2.1.2. Использование возможностей социальных сетей для профориентационной деятельности Калмыцкого филиала МГГЭУ.

2.1.3. Продвижение и реклама деятельности Калмыцкого филиала МГГЭУ в сети Интернет, привлечение новых пользователей - потенциальных абитуриентов.

2.2. Задачи:

2.2.1. Освещение и обеспечение открытости деятельности Калмыцкого филиала МГГЭУ в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, студентов, родителей, абитуриентов и других лиц.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящем в Калмыцком филиале МГГЭУ.

2.2.4. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры.

2.2.5. Формирование целостного позитивного имиджа Калмыцкого филиала МГГЭУ.

2.2.6. Оперативное доведение новостей о функционировании Калмыцкого филиала МГГЭУ.

2.2.7. Мониторинг проблемных вопросов.

3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В АККАУНТЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ

3.1. Контент аккаунта формируется как отражение различных аспектов жизни и деятельности Калмыцкого филиала МГГЭУ и его структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и студентов.

3.2. Права на весь контент, размещенный в аккаунте, принадлежат Калмыцкому филиалу МГГЭУ при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

3.3. Контент аккаунта является открытым и общедоступным.

3.4. Размещение рекламной информации сторонних организаций допускается только по согласованию с директором Калмыцкого филиала МГГЭУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

4. ФОРМИРОВАНИЕ КОНТЕНТА АККАУНТА

4.1. Руководители структурных подразделений Калмыцкого филиала МГГЭУ несут ответственность за подготовку и предоставление контента для размещения в аккаунте.

4.2. Ответственные за предоставление и контроль актуальности контента в аккаунте назначаются приказом директора Калмыцкого филиала МГГЭУ.

4.3. Размещение контента в аккаунте происходит на основании заявки в соответствии с Приложением 1 и резолюцией директора. В заявке обязательно указываются: название документа, формат и количество приложений, срок размещения, исполнитель.

4.4. Контент для размещения в аккаунт предоставляется администратору в электронном виде, о чем администратор делает отметку в Журнале учета предоставленной информации в соответствии с Приложением 2.

4.5. Администратор осуществляет консультирование сотрудников Калмыцкого филиала МГГЭУ, заинтересованных в размещении контента в аккаунте по вопросам, связанным с информационным наполнением аккаунта.

4.6. Все сотрудники Калмыцкого филиала МГГЭУ, социальные партнеры, другие заинтересованные лица могут вносить предложения связанные размещением контента в аккаунте Калмыцкого филиала МГГЭУ.

5. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА АДМИНИСТРИРОВАНИЕ АККАУНТОВ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ

5.1. Функции администратора:

5.1.1. Обеспечивает техническое обслуживание аккаунтов социальных сетей.

5.1.2. Управляет структурой аккаунтов социальных сетей, добавляет новые темы, обсуждения, фотоальбомы.

5.1.3. Размещает (публикует) на аккаунтах социальных сетей информацию, полученную для публикации.

5.1.4. Осуществляет мониторинг технического состояния информации, размещенной на аккаунтах социальных сетей.

5.1.5. Оперативно доводит до сведения администрации Калмыцкого филиала МГГЭУ содержание писем, обращений, адресованных в адрес Калмыцкого филиала МГГЭУ, полученных средствами технической поддержки.

5.1.6. Имеет право в экстренных случаях приостановить работу аккаунтов социальных сетей (искажение посторонними лицами информации и т.д.).

5.1.7. Обязан контролировать несанкционированное изменение официальной страницы социальной группы.

5.1.8. Предоставляет участникам помощь в размещении публикаций.

5.1.9. Производит удаление информации, потерявшей актуальность.

5.1.10. Контролирует содержимое опубликованных материалов.

5.1.11. Несет ответственность за актуальность, точность и достоверность информации, а также за нераспространение конфиденциальной и служебной информации в установленном законодательстве порядке.

5.2. Обязанности:

5.2.1. Не размещать в переписке аккаунтов социальных сетей сообщения, не имеющие смысловой нагрузки, информацию, противоречащую законам Российской Федерации.

5.2.2. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения.

5.3. Размещаемая информация должна излагаться общепотребительными словами, понятными широкой аудитории и не должна:

- содержать сведения о персональных данных кого-либо;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- пропагандировать наркоманию, экстремистские, религиозные и политические идеи;
- содержать негативную, личную эмоциональную оценку.

6. КОНТРОЛЬ

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора возлагается на директора Калмыцкого филиала МГГЭУ.

6.2. Общая координация работ по развитию аккаунтов социальных сетей, за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении возлагается на администратора.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР



В.В. Новгородова

Заместитель директора по СВР

Б.Н. Бюрчиева