

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум»
имени В.И. Заузелкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор  /О.А. Замма
Приказ № Од-П- 49 от 19.02.2024
М.П.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО СОЗДАНИЮ АККАУНТОВ,
СОЗДАНИЮ И ВЕДЕНИЮ
ОФИЦИАЛЬНЫХ СТРАНИЦ В СОЦИАЛЬНОЙ СЕТИ**

Кемерово, 2024

1. Общие положения

1.1 Порядок организации работы по созданию аккаунтов, созданию и ведению официальных страниц в социальной сети (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, учреждение).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Распоряжением Правительства РФ от 02.09.2022 N 2523-р «Об определении ВКонтакте и Одноклассники в качестве информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, используемых государственными органами, в том числе судами, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, включая управления Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в субъектах Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, организациями, подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления, для создания официальных страниц;

- Уставом.

1.3 Порядок устанавливает организацию работы по созданию аккаунтов, созданию и ведению официальных страниц в социальной сети, содержащих информацию о деятельности ГПОУ ККСТ.

1.4 Основные термины:

администратор официальной страницы в социальной сети – работник учреждения, который осуществляет деятельность по информационному наполнению страницы и управлению аккаунтом в социальной сети;

аккаунт - учетная запись (профиль), зарегистрированная на информационном ресурсе в сети «Интернет» (в социальной сети), которая содержит набор сведений о пользователе и позволяет администрировать официальную страницу в социальной сети, осуществлять действия по ее информационному наполнению, а также совершать иные действия, предусмотренные правилами информационного ресурса в сети «Интернет»;

верификация страницы социальной сети - процедура подтверждения подлинности страницы в социальной сети;

официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, созданная государственным органом, органом местного самоуправления или подведомственной организацией и содержащая информацию об их деятельности;

пользователи социальной сети - лица, имеющие аккаунты в социальной сети;

социальная сеть - информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются их пользователями для предоставления и (или) распространения посредством созданных ими персональных страниц информации об их деятельности;

фишинговая страница - страница в социальной сети, имитирующая работу официальной страницы в социальной сети и созданная как средство распространения сомнительной и недостоверной информации.

1.5 Организация работы по созданию аккаунтов, созданию и ведению официальных страниц в социальной сети осуществляется с учетом требований по защите информации, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6 Официальная страница в социальной сети используется для получения гражданами в доступной форме достоверной информации о деятельности ГПОУ ККСТ, является способом реализации принципов открытости и доступности деятельности учреждения.

1.7 Информация, размещаемая на официальной странице в социальной сети, является открытой и доступной, предназначена для неограниченного круга лиц, и предоставляется на бесплатной основе.

2. Порядок создания аккаунтов и официальных страниц в социальной сети

2.1 Информационными системами и программами для электронных вычислительных машин, используемых ГПОУ ККСТ для создания официальных страниц, являются социальные сети:

- «ВКонтакте» (https://vk.com/kkst_offical),
- «Одноклассники» (<https://ok.ru/group/70000000667679/topics>),
- «Телеграмм» (https://t.me/kkst_kuzbass).

2.2. Аккаунты для создания официальных страниц в социальных сетях регистрируются работником ГПОУ ККСТ, назначенным приказом директора.

3. Порядок ведения официальных страниц в социальной сети

3.1 Обязанности администраторов официальной страницы в социальной сети возлагаются на работника ГПОУ ККСТ, определенного приказом директора.

3.2 Размещение информации на официальных страницах в социальных сетях осуществляется на постоянной основе исходя из особенностей использования социальной сети и сервисов, прав и обязанностей пользователей, возможностей оформления и обеспечения безопасности при взломе страницы.

Контроль за размещением на официальных страницах в социальных сетях информации о деятельности ГПОУ ККСТ осуществляет заместитель

директора по воспитательной и социальной работе.

3.3 В случае утраты актуальности информации, размещенной на официальных страницах, ее удаление осуществляется не позднее двух рабочих дней.

3.4 На официальных страницах в социальных сетях подлежит размещению информация о деятельности ГПОУ ККСТ, о студенческих организациях и движениях, значимых проектах, достижениях студентов и работников ГПОУ ККСТ, актуальных новостях.

3.5 Не подлежат размещению информация и материалы:

- формирующие негативное отношение к ГПОУ ККСТ и его должностным лицам (в том числе соответствующие публикации, содержащие оценочные суждения авторов);

- запрещенные к распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ограниченного распространения (конфиденциальная или требующая ограничения доступа в связи со служебной необходимостью либо по возрастным категориям);

- информация рекламного характера;

- защищенные авторским правом без согласия автора (правообладателя) и без указания на авторство.

3.6 На официальных страницах в социальной сети возможно размещение информации, содержащейся на официальных интернет-сайтах Министерства просвещения России, Министерства образования Кузбасса, ГБУ ДПО «КРИПО».

3.7 На официальных страницах в социальных сетях возможно размещение аудиовизуальных материалов, файлов и ссылок, которые направлены на реализацию целей, определенных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

3.8 На официальных страницах в социальных сетях в обязательном порядке содержится:

- наименование учреждения;

- справочная и контактная информация (ссылка на официальный сайт, адрес, почтовый индекс, адрес электронной почты);

- номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера,

- информация о режиме работы.

4. Порядок организации работы с сообщениями пользователей (подписчиков) в социальной сети

4.1 Порядок размещения и блокировки сообщений (комментариев) на страницах в социальных сетях осуществляется в соответствии с Правилами, разработанными администрацией данного сайта.

4.2 Сообщения (комментарии), размещаемые пользователями на официальных страницах в социальной сети, не являются обращениями

граждан, подлежащими рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.3 С учетом характера сообщений (комментариев) возможно размещение ответов. Сроки и необходимость размещения ответов определяются администратором официальной страницы в социальной сети с учетом особенностей содержащейся в сообщениях (комментариях) информации.

4.4 Сообщения (комментарии), не подлежащие распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также содержащие информацию рекламного характера, оскорбления и нецензурные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, удаляются администратором официальной страницы в социальной сети.

4.5 При размещении информации, указанной в п. 4.4 настоящего Порядка, администратором официальной страницы в социальной сети пользователям могут быть ограничены коммуникативные возможности, предоставляемые социальной сетью.

4.6 В отношении отдельных постов, размещенных на официальной странице в социальной сети, коммуникативные возможности пользователей могут быть ограничены администратором официальной страницы в социальной сети.

5. Порядок работы в социальной сети

5.1 Регистрация аккаунта, создание и ведение официальной страницы в социальной сети осуществляются администратором официальной страницы в социальной сети в соответствии с Правилами, разработанными администрацией данного сайта.

При увольнении, уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия администратора официальной страницы в социальных сетях его обязанности возлагаются на другого работника.

5.2 В целях минимизации рисков появления фишинговых страниц и повышения доверия пользователей социальной сети рекомендуется пройти процедуру верификации официальной страницы в социальной сети с получением отметки «Госорганизация» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с учетом условий, определенных Федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Правилами пользования Сайтом.

5.3 Использование аккаунта осуществляется администратором официальной страницы в социальной сети с применением двойного подтверждения (двухфакторной аутентификации).

Пароль для доступа к аккаунту создается администратором официальной страницы в социальной сети, при этом разглашение и передача пароля третьим лицам не допускаются.

Одновременная работа нескольких администраторов под одним

аккаунтом не допускается.

5.4 При работе в социальной сети с целью исключения доступа третьих лиц не допускается оставлять рабочее место с активной сессией. В случае необходимости покинуть рабочее место сессия в социальной сети завершается.

5.5 Хранение и ввод пароля для доступа к аккаунту программными средствами (интернет-браузер и (или) иные средства) не допускаются.

5.6 Администратор официальной страницы в социальной сети должен регулярно, не реже 1 раза в квартал, осуществлять смену пароля для доступа к аккаунту, при этом новый пароль должен быть уникальным и не повторять ранее использовавшиеся при создании пароля комбинации букв, цифр, символов (буквенно-числовые комбинации).

5.7 Использование в социальной сети функций (приложений), взаимодействующих с денежными средствами (подписки, сбор средств, пополнение счета, оплата услуг), не допускается.

5.8 При возникновении технических проблем при работе в социальной сети администратор официальной страницы в социальной сети обращается в службу технической поддержки социальной сети.

Протоиерей и протоиерейство _____ лист 25

Директор _____ О. А. Замма

