



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 661BC500BEAE5A86407D3F98AC26DBEA
Владелец: Хасанова Ольга Александровна
Действителен с 24.06.2022 до 24.09.2023

Принято педагогическим советом
протокол № 6 от 27 декабря 2022 года
Утверждено введено в действие
приказом № 251 от 27.12.2022 года
_____ О.А.Хасанова

Положение

**о ведении мониторинга аккаунтов обучающихся в социальных сетях в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 120 с углубленным изучением
отдельных предметов» Московского района г. Казани**

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение о ведении мониторинга аккаунтов обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 120 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани (далее - Школа) в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативно правовых актов:

- Конституция РФ от 12.12.1993;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Распоряжение Кабинета министров РТ от 17 июля 2021 года N 1341-р «Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению информационной

безопасности несовершеннолетних и молодежи в медиапространстве на 2021-2027 гг.

- Устав Школы.

- Положение адресовано заместителю директора по воспитательной работе, педагогу - психологу, классным руководителям 4-11 классов Школы.

Данный мониторинг направлен на изучение контента, размещенного на страничках социальных сетей несовершеннолетних обучающихся Школы.

1.3. Задачи мониторинга:

определение круга пользователей социальными сетями из числа обучающихся Школы, зарегистрированных в социальной сети под своим именем;

- выявление признаков девиантного поведения пользователей, указанной категории;

- выявление фактов распространения информации, склоняющей несовершеннолетних к асоциальному поведению;

- своевременное выявление информации, причиняющей вред их здоровью и развитию: пропаганда суицидов, порнография, пропаганда насилия, экстремизм, агрессия, кибербуллинг, киднеппинг и др.

1.4. Ответственным за организацию мониторинга социальных сетей обучающихся классными руководителями является заместитель директора по воспитательной работе Школы.

2. Организация мониторинга активности обучающихся в социальных сетях

2.1. Классным руководителям организовывает разъяснительную работу с родителями (законными представителями) и учащимися по работе с интернет - ресурсами в безопасном режиме, созданию форумов, групп, блогов, использованию специализированных программ, рекомендует группы с интересным содержанием, вовлекая в полезное для их развития общение.

2.2. Мониторинг осуществляется классными руководителями Школы на основании должностных обязанностей и в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Мониторинг осуществляется классными руководителями при наличии аккаунтов обучающихся в следующих социальных сетях: ВКонтакте

(<https://vk.com/>), а также в иных социальных сетях исходя из актуальности среди несовершеннолетних на момент проведения мониторинга.

2.4. Мониторингу подлежат аккаунты обучающихся 4-11 классов не реже 1 раз в месяц, 1-3 классы по мере необходимости.

2.5. При проведении мониторинга классные руководители обращают внимание на контакты, друзей, записи, лайки и репосты, фотографии, видеозаписи, группы и сообщества в которых состоит несовершеннолетний.

2.6. В случае выявления при мониторинге информации, указанной в п.1.3 настоящего Положения, классный руководитель незамедлительно информирует заместителя директора по воспитательной или правовой работе, а также директора Школы.

2.7. По результатам мониторинга, классными руководителями составляется отчет по прилагаемой форме и предоставляется один раз в месяц, 30 числа каждого месяца.

2.8. Заместитель директора по воспитательной работе при получении информации от классного руководителя проводит проверку этой информации.

2.9. После подтверждения данных, производится незамедлительное информирование МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани по Кировскому и Московскому районам» и ОП № 11 «Восход» о доступе обучающихся к Интернет-ресурсам, содержащим социально-опасную информацию.

2.10. На основании Акта проверки принимается решение о необходимости осуществления профилактической работы с учащимися с привлечением органов и учреждений профилактики и психологических служб.

2.11. Заместитель директора по воспитательной работе в течение одного рабочего дня представляет на утверждение директора Школы план профилактической работы с учащимися.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимаются педагогическим советом и утверждается приказом директора Школы. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

3.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными актами Школы.


Лист согласования к документу № 15-вн от 14.03.2023

Инициатор согласования: Хасанова О.А. Директор

Согласование инициировано: 14.03.2023 16:19

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хасанова О.А.		 Подписано 14.03.2023 - 16:20	-