

УТВЕРЖДАЮ:
Директор библиотеки
Устинова О. Ю.

«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, направления и назначения информационных представительств, организуемых СПб ГБУК «Государственная специальная центральная библиотека для слепых и слабовидящих» (далее – СПб ГБУК ГСЦБС) в социальных медиа, а также регламентирует технологию создания контента, функционирования информационного представительства.

1.2. К социальным медиа относятся интернет-ресурсы (социальные сети, видеохостинги и др.), которые позволяют обмениваться информацией в виде текста, графических изображений, музыки, видео.

1.3. Библиотечное представительство СПб ГБУК ГСЦБС в сети Интернет – это совокупность площадок (информационных представительств), созданных библиотекой, которые используются в качестве реализации функций коммуникации с реальными и потенциальными пользователями; реализации основных функций библиотеки; информационной поддержки основных направлений библиотечной деятельности.

1.4. Организация и порядок ведения информационных представительств в социальных медиа осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, законодательными и нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга в области культуры, библиотечного дела; Уставом СПб ГБУК ГСЦБС, приказами и

распоряжениями директора библиотеки и его заместителей, настоящим Положением, планами работы СПб ГБУК ГСЦБС.

1.5. Положение учитывает требования нормативных и рекомендательных документов:

- Стандарта коммуникации с пользователями СПб ГБУК ГСЦБС;
- Методических рекомендаций по сопровождению деятельности СПб ГБУК ГСЦБС;
- Регламента работы в социальных сетях ЦГПБ им. В. В. Маяковского.

1.6. СПб ГБУК ГСЦБС стремится использовать в своей деятельности оптимально возможное количество социальных сетей и максимально широкий спектр форматов участия в них.

1.7. Участие СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа основывается на принципах открытости, достоверности, системности, общественной полезности.

1.8. В информационных представительствах СПб ГБУК ГСЦБС не размещается информация рекламного-коммерческого характера, не организуется хозяйственная деятельность с целью получения прибыли.

1.9. Открытие новых представительств, закрытие действующих осуществляется на основании предложений ответственного лица, других членов коллектива библиотеки по согласованию с директором СПб ГБУК ГСЦБС.

1.10. Планирование и учёт количества публикаций и трудозатрат осуществляется в индивидуальных дневниках в соответствии с внутренними нормами труда на работы и фактически затраченным временем.

2. Цели и задачи представительств СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа

2.1. Информационные представительства СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа организуются с целью взаимодействия библиотеки с

интернет-сообществом и комплексного продвижения библиотечных продуктов и услуг.

2.2. Задачи информационных представительств СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа:

- освоение новых каналов взаимодействия библиотеки с обществом для более эффективного позиционирования библиотеки как современного культурно-информационного центра;

- расширение целевой аудитории библиотеки;

- формирование целостного позитивного имиджа библиотеки.

2.3. Достижение цели и задач информационных представительств СПб ГБУК ГСЦБС обеспечивается:

- оперативным и объективным информированием общественности о различных направлениях деятельности библиотеки, достижениях коллектива;

- расширением информационного партнерства с различными организациями;

- развитием виртуальных каналов взаимодействия библиотеки с пользователями, форм получения обратной связи с пользователями и партнёрами;

- включением информационных представительств библиотеки в социальных медиа в единое культурно-информационное пространство СПб ГБУК ГСЦБС;

- использованием информационных представительств в социальных медиа для проведения культурно-досуговых и методических мероприятий;

- использованием информационных представительств в социальных медиа для методического и профессионального взаимодействия с другими библиотеками.

3. Направления деятельности СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа

3.1. Направления деятельности СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа являются отражением миссии, целей и задач библиотеки, различных аспектов ее деятельности, закрепленных в Уставе.

3.2. Основными направлениями деятельности СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа являются:

- информирование о режиме работы, о появлении / исключении услуг, достижениях коллектива и т.д.;
- виртуальное обслуживание пользователей в личных сообщениях, комментариях сообществ;
- продвижение фонда (тематические рубрики в рамках проекта «Фонд библиотеки в пространстве Интернет», размещение обзоров литературы, буктрейлеров, виртуальных книжных выставок, информации о новых изданиях библиотеки, презентации и т. д.);
- информирование участников о библиотечных мероприятиях и событиях (анонсы);
- информирование участников о прошедших крупных мероприятиях (с фотоотчётами): об открытии выставок, проведения общегородских акций и фестивалей, международных конференций и др.
- размещение социально значимой информации для участников сообществ;
- размещение партнёрских публикаций, кроме информации рекламно-коммерческого характера;
- выявление мнения пользователей и широкой общественности на основе организации каналов обратной связи (опросы, анкетирование и т. д.).

4. Организация процесса наполнения и сопровождения информационных представительств СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа

4.1. СПб ГБУК ГСЦБС имеет информационные представительства в социальных медиа: «ВКонтакте» (ссылка: <https://vk.com/gbsspb>), «Telegram»

(ссылки: <https://t.me/libraryforblind>, <https://t.me/libraryforblindprofi>), «Rutube» (ссылка: <https://rutube.ru/channel/24392031/>), «YouTube» (ссылка: <https://www.youtube.com/channel/UCwCSb-4Trcg87Lr9Zl676Pg>).

4.2. Рабочие процессы, связанные с деятельностью по наполнению и сопровождению информационного представительства СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа, осуществляют ответственные лица из числа сотрудников структурных подразделений библиотеки, назначаемые приказом директора по согласованию с заведующими структурных подразделений.

4.3. Деятельность ответственных лиц, выполняющих комплекс работ по наполнению и сопровождению информационного представительства СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа, регламентируется должностными инструкциями и осуществляется в соответствии с внутренними нормами труда на работы.

4.4. Ответственные лица по обеспечению функционирования информационного представительства СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа осуществляют:

- разработку концепции информационного представительства библиотеки в конкретных социальных медиа;
- координацию деятельности между структурными подразделениями по подготовке и размещению информации в социальных медиа;
- консультирование библиотечных сотрудников о подготовке и порядке предоставления информации для размещения на площадках социальных сетей;
- создание, редактирование и размещение контента;

4.5. В отсутствие ответственного лица, обеспечивающего сопровождение и информационное наполнение ресурсов информационного представительства в социальных медиа, работа по ведению представительства временно возлагается на другого сотрудника структурного подразделения СПб ГБУК ГСЦБС и согласовывается с непосредственным руководителем.

4.6. Содержание каждой публикации, размещаемой в социальной сети, согласуется ответственным лицом с заведующим структурным подразделением.

4.7. Методическое сопровождение функционирования информационного представительства СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа оказывают специалисты отдела развития.

4.8. Деятельность СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа отражается в текущих и стратегических планах библиотеки и ее структурных подразделений в соответствии с нормами труда на работы.

5. Требования к контенту социальных сетей СПб ГБУК ГСЦБС и порядок его создания

5.1. Контент СПб ГБУК ГСЦБС формируют текстовые, звуковые и визуальные составляющие.

5.2. Специалист, предоставляющий информацию к размещению в информационном пространстве СПб ГБУК ГСЦБС, несет ответственность за ее актуальность, точность и достоверность, ясность и доступность в т.ч. для людей с ОВЗ.

5.3. В обязанности ответственных лиц за ведение информационных представительств в социальных медиа входит проверка и редактирование информации, полученной для размещения от специалистов, готовящих информацию к размещению.

5.4. Материалы для публикации в информационных представительствах в социальных медиа должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствие цели и задачам деятельности информационных представительств СПб ГБУК ГСЦБС, особенностям восприятия людей с ОВЗ;
- соответствие орфографическим и грамматическим правилам русского языка;
- соответствие стилистическим требованиям письменной речи.

5.5. Размещаемая информация должна быть понятна 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 и экстремизм;
- оскорблять религиозные убеждения и чувства граждан;
- содержать негативную, личную эмоциональную оценку.

5.6. Публикация не может содержать исключительно текстовый контент (без визуального или звукового), визуальный контент (без текстового), звуковой контент (без текстового). Не допускается 100% замена текстового контента на эмодзи.

5.7. Порядок и периодичность размещения информационных материалов:

- ежемесячно составляется график публикаций (контент-план), который может быть дополнен и изменён в связи с производственной необходимостью;
- информационные материалы в социальных медиа должны размещаться в соответствии со указанной периодичностью и спецификой контингента пользователей каждой социальной сети:

«ВКонтакте» – ежедневно (не менее одной публикации, но не более трех в день);

«Telegram: Библиотека Точки зрения» – еженедельно (не менее одной публикации, но не более шести в неделю);

«Telegram: Библиотека Точки зрения. Профессиональное» – еженедельно (не менее одной публикации, но не более шести в неделю);

«Rutube» – по мере появления видеоконтента.

«YouTube» – по мере появления видеоконтента.

– при упоминании партнёра СПб ГБУК ГСЦБС текст публикации должен содержать активную ссылку на аккаунт партнёра в социальной сети (при наличии);

– каждая публикация в социальной сети «ВКонтакте», мессенджере «Telegram» должна сопровождаться активной ссылкой на сайт СПб ГСЦБС (на полный текст новости, на релевантный публикации раздел сайта);

5.8. В социальной сети «ВКонтакте» осуществляется:

– информирование о режиме работы, о появлении / исключении услуг, достижениях коллектива и т.д.;

– продвижение фонда (тематические рубрики в рамках проекта «Фонд библиотеки в сети Интернет», обзоры литературы, буктрейлеры, виртуальные выставки, информация о новых изданиях библиотеки, презентации и т. д.);

– информирование участников о культурно-массовых и методических библиотечных мероприятиях, событиях (анонсы);

– информирование участников о прошедших крупных мероприятиях (с фотоотчётами): об открытии выставок, проведений общегородских акций и фестивалей, международных конференций и др.;

– размещение социально значимой информации для участников сообщества;

– размещение партнёрских публикаций;

– выявление мнения пользователей и широкой общественности на основе организации каналов обратной связи (опросы, анкетирование и т. д.);

– размещение видео-/аудиозаписей проведенных культурно-досуговых и методических мероприятий;

– размещение перепостов на актуальную тематику.

5.9. В мессенджере «Telegram» (telegram-канал «Библиотека Точки зрения» для пользователей):

– информирование о режиме работы, услугах и т.д. (в т.ч. с использованием бота @libraryforblind_bot);

- продвижение фонда (тематические рубрики в рамках проекта «Фонд библиотеки в интернет-пространстве», обзоры литературы, буктрейлеры, информация о новых изданиях и т. д.);

- размещение авторского визуального контента, направленного на продвижение деятельности СПб ГБУК ГСЦБС.

5.10. В мессенджере «Telegram» (методический telegram-канал «Библиотека Точки зрения. Профессиональное») осуществляется:

- информирование о режиме работы, о появлении / исключении услуг, достижениях коллектива библиотеки и т.д.;

- продвижение фонда (тематические рубрики в рамках проекта «Фонд библиотеки в интернет-пространстве»);

- информирование участников о библиотечных, партнёрских методических мероприятиях и событиях (анонсы);

- информирование участников о прошедших крупных мероприятиях (с фотоотчётами): об открытии выставок, проведений общегородских акций и фестивалей, международных конференций и др.;

- размещение социально значимой информации для участников сообщества;

- размещение партнёрских публикаций;

- выявление мнения пользователей и широкой общественности на основе организации каналов обратной связи (опросы, анкетирование и т. д.);

- размещение перепостов на актуальную тематику и др.

5.11. На видеохостингах «Rutube», «YouTube» осуществляется:

- размещение видео-/аудиозаписей проведенных культурно-массовых и методических мероприятий;

- размещение видеоконтента, связанного с продвижением фонда и деятельности СПб ГБУК ГСЦБС.

5.12. Допускается дублирование информации в разных социальных сетях с внесением изменений в контент, но сохранением фактической информации.

5.13. Технология взаимодействия с пользователями в социальной сети осуществляется на основе стандарта коммуникации с пользователями СПб ГБУК ГСЦБС и в соответствии с правилами, закрепленными в п. 3. «Политика библиотеки по взаимодействию с пользователями в социальных сетях» и п. 6 «Технология взаимодействия с пользователями» Регламента работы в социальных сетях ЦГПБ им. В. В. Маяковского.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение информационных представительств СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа

6.1. Работы по обеспечению функционирования и развития информационного представительства СПб ГБУК ГСЦБС в социальных медиа производятся за счет бюджетных средств.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора библиотеки.

7.2. Дополнения и изменения оформляются приложением к данному Положению и могут быть дополнены или переработаны в случае утраты актуальности.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания его директором СПб ГБУК ГСЦБС.