

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ- детского сада № 189
Протокол № 2 от 30.11.2023

Утверждаю
Заведующий МБДОУ- детского сада № 189
С.А.Требень
Приказ № 224 от 30.11.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы с официальной страницей
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детского сада № 189 в социальной сети «ВКонтакте»
в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы с официальной страницей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 189 (далее МБДОУ) в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Постановлением Правительства РФ от 31.12.2022 № 2560 «Об утверждении Правил размещения государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями информации на своих официальных страницах, получения доступа к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществления взаимодействия с пользователями информации на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Правил взаимодействия официальных сайтов и официальных страниц с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", включая требования, предъявляемые к такому взаимодействию».

1.2. Положение регламентирует порядок работы, оформления и ведения официальной страницы МБДОУ в социальной сети «ВКонтакте» в сети «Интернет».

1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:

- официальная страница (госпаблик) – персональная страница МБДОУ, созданная в социальной сети «ВКонтакте» и содержащая информацию о своей деятельности в соответствии с Федеральным законом №8-ФЗ;
- единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- платформа обратной связи (ПОС) – единое окно цифровой обратной связи на базе Единого портала;

- компонент «Госпаблики» ПОС – составная часть ПОС, обеспечивающая работу по созданию, оформлению и ведению официальных страниц;
- отметка «Госорганизация» - специальный знак, подтверждающий подлинность официальной страницы по результатам ее проверки (верификации) с использованием ЕСИА;
- пользователь - физическое или юридическое лицо, осуществляющие поиск информации о деятельности МБДОУ с использованием официальных страниц;
- аватар – обязательный элемент визуального оформления официальной страницы, позволяющий идентифицировать ее как госпаблик МБДОУ;
- обложка - обязательный элемент визуального оформления официальной страницы, представляющий собой широкоформатное изображение, размещаемое над основной информацией официальной страницы;
- описание - основные данные, размещаемые на официальной странице, в том числе официальное или краткое наименование МБДОУ, описание основных целей деятельности, адрес, время работы, контактные телефоны, ссылка на официальный сайт в сети «Интернет»;
- электронная форма для подачи сообщений и обращений - специальная ссылка (виджет) «Сообщить о проблеме», размещаемая на официальной странице, обеспечивающая возможность перехода на электронную форму ПОС для подачи пользователями сообщений и обращений в МБДОУ и направления ответов на такие сообщения и обращения;
- электронная форма опросов и голосований - специальная ссылка (виджет) «Высказать мнение», размещаемая на официальной странице, обеспечивающая возможность перехода на электронную форму ПОС для выявления мнения пользователей при исполнении исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, подведомственными исполнительным органам государственной власти Свердловской области, органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организациями своих полномочий (осуществлении функций), в том числе посредством проведения опросов, голосований и процессов участия жителей муниципальных образований в публичных слушаниях;
- публикация - информационное сообщение, размещаемое на официальной странице;
- комментарий – сообщение пользователя в госпаблике, содержащее похвалу, восхищение, благодарность, вопрос, запрос, предложение, жалобу и т.д.;
- контент - информационно значимое наполнение официальной страницы, информация, размещаемая на официальной странице в формате текстов, изображений, аудио- и видеоматериалов, документов;
- модерация - проверка контента и действий пользователей на соответствие требованиям законодательства;
- уполномоченное лицо (ответственный исполнитель) - должностное лицо, определяемое в МБДОУ, на которое возлагаются обязанности по созданию, оформлению и ведению официальной страницы, имеющее подтвержденную учетную запись физического лица на Едином портале;
- ответственное лицо - должностное лицо, определяемое в МБДОУ на которого возлагаются функции по организации работы с официальными страницами в органах власти и подведомственных организациях;
- автопостинг - функция, позволяющая автоматически размещать контент сразу на нескольких официальных страницах;
- технический аккаунт специальные страницы (аккаунты) отдела АНО «Диалог Регионы» в социальных сетях, обеспечивающие удаленное исправление нарушений правил оформления официальной страницы или иных технических ошибок без

привлечения уполномоченного лица;

- ЦУР - Центр управления региона Свердловской области;
- отдел АНО «Диалог Регионы» - структурное подразделение некоммерческой организации по развитию цифровых проектов общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы»;
- контент-центр АНО «ИАЦ» - структурное подразделение автономной некоммерческой организации «Информационно-аналитический центр», подведомственной Департаменту информационной политики Свердловской области.

1.4. Цели официальной страницы:

- всестороннее освещение работы и популяризация деятельности МБДОУ, оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности МБДОУ;
- увеличение путей коммуникации с заинтересованными пользователями;
- доступность для пользователей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, получения информации о деятельности МБДОУ;
- формирование положительного имиджа МБДОУ.

1.5. Взаимодействие официальной страницы с Единым порталом осуществляется в целях:

- автоматизированного информационного наполнения официальной страницы, включая формирование, размещение, корректировку и удаление информации, размещаемой МБДОУ на официальной странице;
- автоматизированного получения от пользователей информацией сообщений и обращений и направления ответов на такие сообщения и обращения, автоматизированного выявления мнений пользователей информацией при исполнении МБДОУ полномочий (осуществлении функций), в том числе посредством проведения опросов и голосований.

1.6. Информация в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на русском языке.

1.7. Информация, представленная в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», является открытой и общедоступной.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1. Порядок работы с официальной страницей

2.1. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», назначается приказом руководителя МБДОУ. Ответственным за обеспечение функционирования в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» может быть заместитель заведующего или иное уполномоченное лицо, утвержденное приказом руководителя.

2.2. В рамках работы с официальной страницей ответственное лицо:

- создает и ведет, в том числе наполняет контентом госпаблик организации;
- модерирует комментарии и сообщения в госпаблике, в том числе размещает ответы;
- обеспечивает защищенность аккаунтов госпаблика, в том числе принимает меры, направленные на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа;
- разрабатывает контент-план публикаций и утверждает его у руководителя организации;
- контролирует своевременность предоставления информационных материалов ответственными лицами для создания контента госпаблика;
- осуществляет отбор информации для госпаблика из онлайн- и офлайн-источников, обеспечивает при необходимости корректировку текстов, фотографий, видео;
- отвечает за достоверность, правомерность и актуальность контента, размещаемого в госпаблике;
- мониторит показатели, характеризующие качество материалов на официальной странице, их актуальность и востребованность – уровень вовлеченности, охваты публикаций, уровень активности, количество публикаций, коэффициент одобрения, и организует меры по повышению этих показателей.

2. Правила оформления официальной страницы

2.1. Уполномоченное лицо при оформлении и использовании официальной страницы, в

том числе при размещении информации на официальной странице, получении доступа к информации, размещаемой на официальной странице, и осуществлении взаимодействия с пользователями информацией на официальной странице, обязано соблюдать правила ведения официальных страниц:

- использование русского языка в соответствии с правилами орфографии и пунктуации русского языка;
- размещение на официальной странице полной информации о деятельности МБДОУ, включая наименование, адрес нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты, время работы, ссылку на официальный сайт в сети «Интернет»;
- размещение и постоянный контроль наличия на официальной странице обязательных элементов: отметки «Госорганизация», аватара, обложки, описания, геометки, электронных форм ПОС «Сообщить о проблеме», «Высказать мнение», «Запись в кружки».

Виджет электронной формы ПОС «Сообщить о проблеме», размещается первым пунктом меню.

Виджет электронной формы ПОС «Высказать мнение», размещается вторым пунктом меню.

Виджет электронной формы ПОС «Запись в кружки», размещается третьим пунктом меню.

3. Порядок размещения информации и ведения официальной страницы

4.1. Уполномоченное лицо при работе с официальной страницей:

- наполняет официальную страницу МБДОУ контентом, обеспечивая регулярное, с учетом категории официальной страницы, размещение информации;
- поддерживает информацию о МБДОУ на официальной странице в актуальном состоянии;
- обеспечивает возможность для пользователей размещать сообщения и комментировать информацию, размещенную на официальной странице, в том числе модерировать комментарии и сообщения пользователей, размещает ответы;
- обеспечивает защищенность официальной страницы, в том числе с использованием двухфакторной аутентификации, а также соблюдением требований по защите информации в соответствии с законодательством;
- осуществляет отбор информации для официальной страницы, обеспечивает при необходимости корректировку текстов, фотографий, видео;
- отвечает за достоверность, правомерность и актуальность контента, размещаемого на официальной странице;
- осуществляет мониторинг показателей, характеризующих актуальность и востребованность материалов:
уровень вовлеченности;
охваты публикаций;
уровень активности пользователей.

Уровень вовлеченности должен быть больше или равен 3.

4.2. Информация размещается с периодичностью не реже трех раз в неделю по графику:

- с 1 по 7 число месяца – 3 публикации;
- с 8 по 14 число месяца – 3 публикации;
- с 15 по 21 число месяца – 3 публикации;
- с 22 по 28 число месяца – 3 публикации.

4.3. При публикации контента в течение одного рабочего дня интервалы между ними составляют не менее двух часов.

4.4. Время публикаций выбирается с учетом актуального времени для аудитории и важности информационного повода.

4.5. Информация может размещаться на официальной странице по

создаваемым оператором Единого портала с использованием Единого портала шаблонам, технические требования к которым, включая требования к их содержанию и порядку заполнения, определяются Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

4.6. Информация, размещаемая в госпаблике, должна относиться к одной из двух категорий:

- информация об организации и ее деятельности;
- иная информация, в том числе о деятельности организаций с учетом требований законодательства.

4.7. Размещаемая в госпаблике информация соответствует принципам достоверности, полноты и востребованности. Информация размещается с учетом особенностей и интересов целевой аудитории, определяемых организацией.

4.8. Информация, размещаемая в госпаблике, может содержать материалы в формате видеоролика, текста, фотографий, изображений или любом другом формате, доступном в социальной сети.

4.9. Информация, размещаемая в госпаблике, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.