

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №262 комбинированного вида» Московского района г.Казани

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом, протокол  
22.11.2023 №2

**УТВЕРЖДАЮ**

М.Ю.Густова Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №262» приказ от  
05.12.2023 № 219

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке ведения официальной страницы в социальной сети**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения официальной страницы в социальной сети (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №262 комбинированного вида» Московского района г.Казани (далее – МАДОУ «Детский сад №262») регламентирует правила и порядок создания, оформления и ведения официальной страницы МАДОУ «Детский сад №262» в социальной сети «ВКонтакте».

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным и региональным законодательством Российской Федерации, в том числе:

- 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 от 31.12.2022 № 2560;
- Распоряжением Правительства от 02.09.2022 №2523-р.

1.3. В Положении используются следующие термины:

- Официальная страница (госпаблик) – персональная страница организации в социальной сети «ВКонтакте», созданная организацией и содержащая информацию о ее деятельности;
- пользователь – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности организации;
- комментарий – сообщение пользователя в госпаблике, содержащее вопрос, запрос, предложение или жалобу;
- контент – совокупность текстовой, графической, визуальной, аудио- и видеоинформации, используемой для наполнения госпаблика.

**2. Цели госпаблика**

2.1. Всестороннее освещение работы и популяризация деятельности МАДОУ «Детский сад №262», оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности МАДОУ «Детский сад №262».

2.2. Увеличение путей коммуникации с обучающимися, их родителями (законными представителями) и иными заинтересованными пользователями.

2.3. Доступность для пользователей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья,

получения информации о деятельности МАДОУ «Детский сад №262».

2.4. Формирование положительного имиджа МАДОУ «Детский сад №262» в образовательном сообществе.

### **3. Создание и контроль госпаблика**

3.1. Создает, ведет и контролирует функционирование госпаблика ответственный работник, назначаемый руководителем МАДОУ «Детский сад №262».

3.2. Ответственный, указанный в пункте 3.1 Положения:

- Создает и ведет, в том числе наполняет контентом госпаблик МАДОУ «Детский сад №262»;
- 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 МАДОУ «Детский сад №262»;
- 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.

### **4. Правила оформления госпаблика**

4.1. Официальная страница МАДОУ «Детский сад №262» имеет короткое лаконичное наименование без аббревиатур (допускается использование общеупотребимых аббревиатур, за которыми следует наименование организации). Наименование официальной страницы не должно содержать исключительно прописные символы.

4.2. Официальная страница МАДОУ «Детский сад №262» имеет визуальное оформление, которое включает в себя:

- основное изображение официальной страницы, выполняющее функцию визуальной идентификации (аватар);
- обложку официальной страницы (широкоформатное изображение, размещаемое над основной информацией официальной страницы);
- описание официальной страницы, содержащее основную информацию о МАДОУ «Детский сад №262»;
- меню официальной страницы, включающее ссылки, описания и графические изображения (обложки) для удобства навигации пользователей.

4.3. Меню официальной страницы должно содержать:

- Ссылку на электронную форму Платформы обратной связи для подачи пользователями сообщений и обращений в МАДОУ «Детский сад №262», обработки и направления ответов на такие сообщения и обращения МАДОУ «Детский сад

№262» и соответствующую обложку пункта меню. Размещается первым пунктом меню;

- ссылку на электронную форму Платформы обратной связи для выявления мнения пользователей при исполнении МАДОУ «Детский сад №262» своих полномочий (осуществлении функций), в том числе посредством проведения опросов, голосований и процессов участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях и соответствующую обложку пункта меню. Размещается вторым пунктом меню;
- ссылки на ключевые разделы официальной страницы, содержащие информацию МАДОУ «Детский сад №262» в соответствии с тематикой.

4.4. Визуальное оформление основного изображения официальной страницы, обложки официальной страницы, пунктов меню должно способствовать идентификации организации и легкому восприятию информации о МАДОУ «Детский сад №262»..

## **5. Порядок отбора и размещения информации**

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

- Информации об организации и ее деятельности, в том числе наименование МАДОУ «Детский сад №262», почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте МАДОУ «Детский сад №262»;
- Иную информацию, в том числе о деятельности организаций с учетом требований законодательства.

5.2. Размещаемая в госпаблике информация соответствует принципам достоверности, полноты и востребованности. Информация размещается с учетом особенностей и интересов целевой аудитории, определяемых МАДОУ «Детский сад №262». Не допускается размещение в качестве публикаций информации без предварительной проверки на достоверность, доработки и адаптации.

5.3. Информация, размещаемая в госпаблике, может содержать материалы в формате видеоролика, текста, фотографий, изображений или любого другого формате, доступном в социальной сети.

5.4. Ответственный, указанный в пункте 3.1 Положения, или иной определенный работник готовит материалы и размещает их в госпаблике в соответствии с контент-планом.

5.5. Контент-план разрабатывается на три месяца и утверждается руководителем МАДОУ «Детский сад №262».

5.6. Контент-план представляет собой таблицу с графами: дата публикации, рубрика, тип контента, формат контента, аудитория-адресат, содержание, хештеги.

5.7. 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.

## **6. Частота и периодичность размещения информации**

6.1. Информация, предусмотренная под пунктом «а» пункта 5.1 Положения, обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих данных.

6.2. Информация, предусмотренная под пунктом «б» пункта 5.1 Положения, размещается

периодичностью не реже трех раз в неделю.

6.3. Интервалы между публикациями составляют не менее двух часов.

6.4. Время публикаций выбирается с учетом актуального времени для аудитории и важности инфоповода.