МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №1»

305009, Российская Федерация, Курская область, город Курск, ул.Бутко,21

телефон: (4712) 55-24-87, 34-47-18

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО  на общем собрании работников приказом №271а  МБДОУ «Детский сад от «12» декабря 2023 г.  комбинированного вида №1» Заведующий МБДОУ «Детский сад  протокол №9 комбинированного вида №1»  от «12» декабря 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Печёрская  СОГЛАСОВАНО  протокол заседания профсоюзного  **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  **ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  **Сертификат** ‎‎ 00 cc 66 5f 58 d0 1f a1 38 10 c0 7a ec a9 af 86 a4  **Владелец** Печерская Анжела Владимировна  **Действителен** с 20.03.2024 по 13.06.2025  комитета ППО от «12» декабря 2023 г. №60  Председатель профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)  **Положение**  **о порядке ведения официальной страницы**  **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  **«Детский сад комбинированного вида №1»** | УТВЕРЖДЕНО  приказом МБОУ «Детский сад комбинированного вида № 1»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заведующий МБОУ «Детский сад комбинированного вида № 1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Печёрская |

г.Курск, 2023

**1.Общие положения**

* 1. Положение о порядке ведения официальной страницы МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №1» в социальной сети (далее – Положение) регламентирует правила и порядок создания, оформления и ведения официальной страницы МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №1» (далее – ДОУ) в социальной сети ВКонтакте и Госвеб.
  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 "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 информацией 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";
     + Распоряжением Правительства РФ от 02.09.2022 № 2523-р в соответствии с пунктом 6 статьи 1 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и частью 1 статьи 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» определить 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.
  3. В Положении используются следующие термины:
     + официальная страница (госпаблик) – персональная страница организации в социальной сети ВКонтакте, созданная ДОУ 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 видео информации, используемой для наполнения госпаблика.

# Цели госпаблика

* 1. Всестороннее освещение работы и популяризация деятельности ДОУ, оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности ДОУ.
  2. Увеличение путей коммуникации с обучающимися, их родителями (законными представителями) и иными заинтересованными пользователями.
  3. Доступность для пользователей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, получения информации о деятельности ДОУ.
  4. Формирование положительного имиджа ДОУ в образовательном сообществе.

# 3.Создание и контроль госпаблика

* 1. Создает, ведет и контролирует функционирование госпаблика ответственный работник, назначаемый руководителем организации.
  2. Ответственный, указанный в пункте 3.1 Положения:
     + создает и ведет, в том числе наполняет контентом, госпаблик ДОУ;
     + 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 ДОУ;
     + 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

* 1. Официальная страница ДОУ имеет короткое лаконичное наименование без аббревиатур (допускается использование общеупотребимых аббревиатур, за которыми следует наименование ДОУ). Наименование официальной страницы не должно содержать исключительно прописные символы.
  2. Официальная страница организации имеет визуальное оформление, которое включает в себя:

а) основное изображение официальной страницы, выполняющее функции визуальной идентификации (аватар);

б) обложку официальной страницы (широкоформатное изображение, размещаемое над основной информацией официальной страницы);

в) описание официальной страницы, содержащее основную информацию об органе и организации;

г) меню официальной страницы, включающее ссылки, описания и графические изображения (обложки) для удобства навигации пользователей.

* 1. Меню официальной страницы должно содержать:
     + ссылку на электронную форму Платформы обратной связи для подачи пользователями сообщений и обращений в органы и организации, обработки и направления ответов на такие сообщения и обращения органами и организациями и соответствующую обложку пункта меню. Размещается первым пунктом меню;
     + ссылку на электронную форму Платформы обратной связи для выявления мнения пользователей при исполнении органами и организациями 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 органа или организации в соответствии с тематикой.
  2. Визуальное оформление основного изображения официальной страницы, обложки официальной страницы, пунктов меню должно способствовать идентификации организации и легкому восприятию информации о ДОУ.

# 5. Порядок отбора и размещения информации

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

а) информации о ДОУ и ее деятельности, в том числе наименование организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте организации;

б) иную информацию, в том числе о деятельности ДОУ с учетом требований законодательства.

* 1. Размещаемая в госпаблике информация соответствует принципам достоверности, полноты и востребованности. Информация размещается с учетом особенностей и интересов целевой аудитории, определяемых ДОУ. Не допускается размещение в качестве публикаций информации без предварительной проверки на достоверность, доработки и адаптации.
  2. Информация, размещаемая в госпаблике, может содержать материалы в формате видеоролика, текста, фотографий, изображений, или любом другом формате, доступном в социальной сети.
  3. Ответственный, указанный в пункте 3.1 Положения, или иной определенный работник готовит материалы и размещает их в госпаблике в соответствии с медиапланом.
  4. Медиаплан разрабатывается каждый месяц и согласовывается с заведующим ДОУ.
  5. Медиаплан представляет собой таблицу с графами: дата публикации, рубрика, формат публикации , аудитория-адресат, содержание.
  6. 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.

# Частота и периодичность размещения информации

* 1. Информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 5.1 Положения, обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих данных.
  2. Информация, предусмотренная подпунктом «б» пункта 5.1 Положения, размещается с периодичностью не реже трех раз в неделю.
  3. Интервалы между публикациями составляют не менее двух часов.
  4. Время публикаций выбирается с учетом актуального времени для аудитории и важности инфоповода.