

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МАДОУ №38

 Николаевой Ю.А.

Приказом № 237 от 09 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с официальной страницей *муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №38» (МАДОУ №38)* в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке работы с официальной страницей *МАДОУ №38* в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ), достижения целевых показателей, предусмотренных Методикой расчета рейтинга субъектов Российской Федерации по исполнению положений Федерального закона № 8-ФЗ.

2. Положение регламентирует порядок работы, оформления и ведения официальной страницы *МАДОУ №38* в социальной сети «ВКонтакте» в сети «Интернет».

3. Термины, используемые в настоящем Положении.

официальная страница (госпаблик) – персональная страница *МАДОУ №38*, 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 *МАДОУ №38* с использованием официальных страниц;

аватар – обязательный элемент визуального оформления официальной

страницы, позволяющий идентифицировать ее как госпаблик *МАДОУ №38*;

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 *МАДОУ №38*, 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 *МАДОУ №38* 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;

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 *МАДОУ №38*, 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 *МАДОУ №38* 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 автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы»;

контент-центр АНО «ИАЦ» – структурное подразделение автономной некоммерческой организации «Информационно-аналитический центр», подведомственной Департаменту информационной политики Свердловской области.

4. Цель официальной страницы:

1) всестороннее освещение работы и популяризация деятельности *МАДОУ №38*, оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности *МАДОУ №38*;

2) увеличение путей коммуникации с заинтересованными пользователями;

3) доступность для пользователей получения информации о деятельности *МАДОУ №38*;

4) формирование положительного имиджа *МАДОУ №38*.

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

1) автоматизированного информационного наполнения официальной страницы, включая формирование, размещение, корректировку и удаление информации, размещаемой *МАДОУ №38* на официальной странице;

2) автоматизированного получения от пользователей информацией сообщений и обращений и направления ответов на такие сообщения и обращения, автоматизированного выявления мнений пользователей информацией при исполнении *МАДОУ №38* полномочий (осуществлении функций), в том числе посредством проведения опросов и голосований.

2. Порядок работы с официальной страницей

6. В рамках работы с официальной страницей ответственное лицо:

1) обеспечивает организацию работы с официальной страницей *МАДОУ №38*;

2) осуществляет координацию работы уполномоченных лиц в организации;

3) осуществляет непосредственное взаимодействие с Администрацией городского округа Сухой Лог, ЦУР, Департаментом информационной политики Свердловской области, отделом АНО «Диалог Регионы», контент-центром АНО «ИАЦ».

7. Уполномоченное лицо в рамках работы с официальной страницей обеспечивает:

1) добавление уполномоченного лица к учетной записи *МАДОУ №38* на Едином портале с использованием ЕСИА;

2) добавление уполномоченного лица в группы доступа компонента «Госпаблики» ПОС:

группа доступа «ПОС. Госпаблики. Кабинет редакции»;

группа доступа «ПОС. Госпаблики. Кабинет учреждения»;

3) создание личного кабинета в компоненте «Госпаблики» ПОС;

4) подключение официальной страницы *МАДОУ №38* к компоненту

«Госпаблики» ПОС для автопостинга, проводимого отделом АНО «Диалог Регионы», контент-центром АНО «ИАЦ»;

5) работу *МАДОУ №38* в компоненте «Госпаблики» ПОС;

6) предоставление права доступа к официальным страницам в роли администратора техническому аккаунту по следующим адресам: <https://vk.com/id707215431>, <https://vk.com/id763955027>, <https://vk.com/id642996273>.

3. Правила оформления официальной страницы

8. 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:

1) использование русского языка в соответствии с правилами орфографии и пунктуации русского языка;

2) размещение на официальной странице полной информации о деятельности *МАДОУ №38*, включая наименование, адрес нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты, время работы, ссылку на официальный сайт в сети «Интернет»;

3) размещение и постоянный контроль наличия на официальной странице обязательных элементов: отметки «Госорганизация», аватара, обложки, описания, геометки, электронных форм ПОС «Сообщить о проблеме» и «Высказать мнение».

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

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

4. Порядок размещения информации и ведения официальной страницы

9. Уполномоченное лицо при работе с официальной страницей:

1) наполняет официальную страницу *МАДОУ №38* контентом, обеспечивая регулярное, с учетом категории официальной страницы, размещение информации;

2) поддерживает информацию об *МАДОУ №38* на официальной странице в актуальном состоянии;

3) обеспечивает возможность для пользователей размещать сообщения и комментировать информацию, размещенную на официальной странице, в том числе модерировать комментарии и сообщения пользователей, размещает ответы;

4) обеспечивает защищенность официальной страницы, в том числе с использованием двухфакторной аутентификации, а также соблюдением требований по защите информации в соответствии с законодательством;

5) осуществляет отбор информации для официальной страницы, обеспечивает при необходимости корректировку текстов, фотографий, видео;

6) отвечает за достоверность, правомерность и актуальность контента, размещаемого на официальной странице;

7) осуществляет мониторинг показателей, характеризующих актуальность и востребованность материалов:

уровень вовлеченности;

охваты публикаций;

уровень активности пользователей.

Уровень вовлеченности должен быть больше или равен 3.

10. Информация, предусмотренная подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, 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 числа по 28 число месяца – 3 публикации;

с 29 по 31 число месяца – 1-2 публикации.

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

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

13. 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 115325922318594162224631579063447765997006712148

Владелец Николаева Юлия Александровна

Действителен с 09.07.2024 по 09.07.2025