

ПРИНЯТО

*Протокол заседания педагогического
совета МОУ СОШ «Ростовский
образовательный комплекс №2»
от 10.10.2025 № 01*

СОГЛАСОВАНО

*Протокол заседания Совета обучающихся
МОУ СОШ «Ростовский образовательный
комплекс №2»
от 07.10.2025 № 01*

УТВЕРЖДЕНО

*Директор
МОУ СОШ «Ростовский
образовательный комплекс №2»
приказ от 13.10.2025 № 14*

СОГЛАСОВАНО

*Протокол заседания Управляющего
советом МОУ СОШ «Ростовский
образовательный комплекс №2»
от 07.10.2025 № 01*

**50. Положение об официальном госпаблике в социальной сети «ВКонтакте»
муниципального образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы «Ростовский образовательный комплекс №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, порядок размещения информации и функционирования официального госпаблика муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Ростовского образовательного комплекса №2» (далее – МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2») в социальной сети «ВКонтакте» (далее – официальный госпаблик).

1.2. Положение разработано в соответствии с 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 РФ от 31.12.2022 № 2560;

- распоряжением Правительства РФ от 02.09.2022 № 2523-р.

1.3. Адрес официального госпаблика в социальной сети «ВКонтакте»:
https://vk.com/shkola_ishnya?from=groups

1.4. Право доступа ко всем информационным материалам, размещенным на страницах официального госпаблика имеют все участники/подписчики после предварительной регистрации в группе.

1.5. При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов, размещенных на официальном госпаблике МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», обязательным условием является публикация ссылки на группу в социальной сети «ВКонтакте».

2. Цель, задачи госпаблика

2.1. Целями создания и поддержания Госпабликов являются:

- всестороннее освещение работы и популяризация деятельности организации, оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности организации;
- развитие путей коммуникации с гражданами, в том числе обучающимися, их родителями (законными представителями) и иными заинтересованными пользователями;
- доступность для пользователей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, получения информации о деятельности организации;
- формирование положительного имиджа организации в образовательном сообществе.

2.2. Задачи госпаблика:

- оперативное доведение информации о функционировании образовательной организации и другого общественно-важного контента;
- создание возможности виртуального общения для обмена опытом и взаимного консультирования с родителями (законными представителями), учащимися, коллегами- педагогами;
- мониторинг проблемных вопросов.

3. Требования к оформлению и размещаемому контенту

3.1. 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.

3.2. Визуальное оформление основного изображения официальной страницы, обложки официальной страницы, пунктов меню должно способствовать идентификации организации и легкому восприятию информации об организации.

3.3. В Госпаблике допускается размещать:

а) информацию об организации, в том числе наименование организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте организации;

б) информацию о деятельности организации;

в) иную информацию, в том числе о деятельности иных организаций с учетом требований законодательства.

Размещаемая информация должна соответствовать требованиям Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

3.4. В Госпаблике должны быть размещены (с учетом возможностей социальных сетей) платформы обратной связи (далее – ПОС), использоваться инструменты, предусмотренные порталом государственных услуг.

3.5. Информация, размещаемая в Госпаблике, не должна:

а) нарушать авторские права;

б) содержать ненормативную лексику;

в) затрагивать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

г) нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

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

3.7. Информация, размещаемая в Госпаблике, может содержать материалы в формате видеоролика, текста, фотографий, изображений, или другом формате, доступном в социальной сети.

3.8. Информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 3.3 Положения, обновляется в Госпаблике не позднее трех рабочих дней со дня изменения соответствующих данных.

3.9. Информация, предусмотренная подпунктом «б» пункта 3.3 Положения, размещается в Госпаблике с периодичностью не реже трех раз в неделю.

3.10. Время публикаций выбирается с учетом актуального времени для аудитории и важности информации. Модерация комментариев осуществляется не реже одного раза в сутки.

4. Функции ответственных за администрирование официального госпаблика

Создает, ведет и контролирует функционирование Госпаблика ответственный работник, назначаемый руководителем организации (далее – Ответственный).

4.1. Ответственный:

- создает и ведет, в том числе наполняет контентом, Госпаблик организации;
- модерирует комментарии и сообщения в Госпаблике, в том числе размещает ответы на вопросы пользователей, удаляет не соответствующие настоящему Положению комментарии;
- обеспечивает защищенность аккаунтов Госпаблика, в том числе принимает меры, направленные на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа;
- 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;

- следит за показателями, 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.

5. Права и обязанности участников официальных госпабликов

5.1. Права участников:

- просматривать информацию;
- читать разделы официальной страницы госпабликов и скачивать прикрепленные файлы;
- использовать все доступные ресурсы, предлагать для размещения собственную информацию;
- создавать и комментировать созданные альбомы, видеозаписи, документы, темы для обсуждения;
- участвовать в опросах (при их наличии).

5.2. Обязанности участников:

- не размещать в переписке социальной группы сообщения, не имеющие смысловой нагрузки, оскорбления, унижение чести и достоинства других участников госпаблика или третьих лиц, клевету, информацию, противоречащую законам РФ.

5.3. Подписка на официальный госпаблик и использование любых его ресурсов означает согласие с правами и обязанностями участников, указанными в п.5.1., 5.2. настоящего Положения.

5.4. Комментарии участника официального госпаблика, допустившего нарушения требований пункт настоящего Положения, могут быть удалены администратором.

5.5. Участник, допустивший нарушения требований п.5.2. настоящего Положения неоднократно (2 и более раз), может быть внесен администратором в черный список. Его доступ к официальному госпаблику может быть заблокирован.