

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ  
«Образовательный комплекс  
«Перспектива» ЯМО от 07.11.2025 № 01-11/91  
Мухиной М.П.

**ПОРЯДОК**  
**ведения официальной страницы муниципального общеобразовательного**  
**учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» Ярославского**  
**муниципального округа в социальной сети «ВКонтакте» (Госпаблик)**

1. Порядок ведения официальной страницы (далее - Госпаблика) в социальной сети регламентирует правила и порядок создания, оформления и ведения официальной страницы муниципального общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» Ярославского муниципального округа (далее – МОУ «Перспектива» ЯМО) в социальной сети ВКонтакте.

2. Порядок разработан 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.

3. Целями создания и поддержания Госпаблика 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.

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

5. 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;

- ✓ 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;

- ✓ 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.

- ✓ принимает решение о соавторском написании материала совместно со страницами структурных подразделений, входящих в состав комплекса.

6. Наименование официальной страницы организации (Госпаблик) – МОУ «Образовательный комплекс «Перспектива» ЯМО.

7. 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 на страницы структурных подразделений, на описания и графические изображения (обложки) для удобства навигации пользователей.

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

9. В Госпаблике допускается размещать:

а) информацию о МОУ «Образовательный комплекс «Перспектива» ЯМО, в том числе наименование организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте организации;

б) информацию о деятельности МОУ «Образовательный комплекс «Перспектива» ЯМО;

в) иную информацию, в том числе о деятельности структурных подразделений МОУ «Образовательный комплекс «Перспектива» ЯМО с учетом

требований законодательства.

г) совместные публикации со страничками структурных подразделений, вошедших в состав образовательного комплекса:

- Центр образования «Красноткацкая школа»  
<https://vk.com/club195069321>
- Центр образования «Карабихская школа»  
<https://vk.com/public196223104>
- Центр образования «Дубковская школа»  
<https://vk.com/public177052307>
- Центр образования «Козьмодемьянская школа»  
<https://vk.com/public202677579>
- Центр развития ребенка - детский сад «Красная шапочка»  
<https://vk.com/club232862430>
- Центр развития ребенка - детский сад «Ленок»  
<https://vk.com/public187960004>
- Центр развития ребенка - детский сад «Золотой петушок»  
<https://vk.com/club199022818>
- Центр развития ребенка - детский сад «Солнышко»  
<https://vk.com/public175173501>
- Центр развития ребенка - детский сад «Березка»  
<https://vk.com/public186393159>

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».

10. В Госпаблике должны быть размещены (с учетом возможностей социальных сетей) формы обратной связи (далее – ФОС), использоваться инструменты, предусмотренные порталом государственных услуг (перечень инструкций находится по адресу: <https://pos.gosuslugi.ru/docs/foiv-info.html#pf>).

11. 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.

12. Размещаемая в Госпаблике информация соответствует принципам достоверности, полноты и востребованности. Информация размещается с учетом особенностей и интересов целевой аудитории, определяемых организацией. Не допускается размещение в качестве публикаций информации без предварительной проверки на достоверность, доработки и адаптации.

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

14. Ответственный готовит материалы и размещает их в Госпаблике в

соответствии с контент-планом. Контент-план разрабатывается неделю.

15. Информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 9 Порядка, обновляется в Госпаблике не позднее трех рабочих дней со дня изменения соответствующих данных.

16. Информация, предусмотренная подпунктом «б» пункта 9 Порядка, размещается в Госпаблике с периодичностью не реже трех раз в неделю.

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