

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЫБИНСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж)

РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете
Рыбинского лесотехнического
колледжа

Протокол № 28
от 7 мая 2025 г.

В.Мещеряков

УТВЕРЖДАЮ:
директор ГПОУ ЯО
Рыбинский лесотехнический
колледж


Шарев В. Н.

ПОЛОЖЕНИЕ № 7/2025
о порядке ведения официальной страницы (госаблика) ГПОУ ЯО
Рыбинский лесотехнический колледж в социальной сети ВКонтакте

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке ведения официальной страницы ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж в социальной сети (далее – Положение) регламентирует правила и порядок создания, оформления и ведения официальной страницы ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж (далее – организация) 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» (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями);
 - Постановлением Правительства от 31.12.2022 № 2560 «Об утверждении Правил размещения ... информации на своих официальных страницах...»;
 - Распоряжением Правительства РФ 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 организации, оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности организации.
- 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 организации.
- 2.4. Формирование положительного имиджа организации в образовательном сообществе.

3. Создание и контроль госпаблика

- 3.1. Создает, ведет и контролирует функционирование госпаблика ответственный работник, назначаемый руководителем организации.
- 3.2. Ответственный, указанный в пункте 3.1 Положения:
 - создает и ведет, в том числе наполняет контентом, госпаблик организации;
 - 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 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;
- 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 организации 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 организации имеет визуальное оформление, которое включаетв 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 организации;
 - г) 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 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 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 организации 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 об организации.

5. Порядок отбора и размещения информации

- 5.1. Информация, размещаемая в госпаблике, должна относиться к одной из двух категорий:
- а) информации об организации 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 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 организацией. 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 любом другом формате, доступном в социальной сети.
- 5.4. 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 подпунктом «а» пункта 5.1 Положения, обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня изменения соответствующих данных.
- 6.2. Информация, предусмотренная подпунктом «б» пункта 5.1 Положения, размещается с 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.

7. Права и обязанности участников официальных госпабликов

- 7.1. 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).
- 7.2. 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.
- 7.3. Подписка на официальный госпаблик и использование любых его ресурсов означает согласие с правами и обязанностями участников, указанными в п. 7.1., 7.2. настоящего Положения.