

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол №___ от 06.10.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом № 01-10/21
от 06.10.2025г.

Директор МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №14»
/О.В. Глазкова/



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения официальной страницы (госпаблика) в социальной сети в «ВКонтакте»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок ведения и контроля за официальным сообществом (далее – Госпаблик) МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет).

1.2. Госпаблик является официальным каналом информирования общественности о деятельности МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14».

1.3. Основными принципами ведения Госпаблика являются: достоверность, оперативность, открытость, соблюдение законодательства Российской Федерации.

1.4. Положение разработано в соответствии с федеральным 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;
- распоряжением Правительства РФ от 02.09.2022 № 2523-р.

2. Цели и задачи Госпаблика

2.1. Цели:

- Формирование положительного имиджа образовательного учреждения.
- Повышение открытости и прозрачности деятельности образовательного учреждения.

- Создание современной и удобной площадки для взаимодействия с участниками образовательного процесса и общественностью.

2.2. Задачи:

- Оперативное информирование о жизни образовательного учреждения: мероприятиях, достижениях, нововведениях.
- Информирование о важных событиях образовательного учреждения.
- Освещение образовательных и воспитательных мероприятий.
- Формирование у всех участников образовательного процесса чувства сопричастности и гордости за образовательное учреждение.

3. Администраторы Госпаблика

3.1. Для ведения Госпаблика приказом директора образовательного учреждения назначаются Администраторы (ответственные сотрудники).

3.2. Функции и обязанности Администраторов:

- Подготовка, оформление и публикация материалов (постов, фотографий, видео, историй и т.д.).
- Модерация комментариев: удаление спама, сообщений, содержащих нецензурную лексику, оскорбления, призывы к нарушению закона, разжигание розни.
- Соблюдение правил оформления и тональности общения (официально-дружелюбный стиль).
- Соблюдение требований к защите персональных данных.
- Предоставление отчетности о деятельности Госпаблика (по запросу)

3.3. Администраторы несут ответственность за содержание публикуемой информации и соблюдение законодательства РФ.

4. Требования к контенту и оформлению

4.1. Оформление сообщества:

- Название должно соответствовать официальному названию образовательной организации (допускается общеупотребимое сокращение).
- Аватар (главная фотография) должен содержать официальную символику МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14» (логотип).
- В описании сообщества должны быть указаны: наименование МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14», официальный сайт, контактные телефоны, адрес электронной почты.

4.2. Публикуемый контент:

- Разрешается к публикации: новости, анонсы мероприятий, отчеты с событий, информация, содержащая рекомендации по правилам

безопасного поведения в различных ситуациях, информация о достижениях учащихся и педагогов, важные объявления для родителей и учащихся, образовательный контент (в рамках школьной программы), поздравительные посты.

- Запрещается к публикации: информация, составляющая государственную или иную охраняемую законом тайну; материалы, содержащие экстремизм, пропаганду насилия, нецензурную лексику; информация, порочащая честь и достоинство участников образовательного процесса; реклама коммерческих продуктов и услуг, не связанных с деятельностью МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14».

5. Работа с персональными данными и изображениями граждан

5.1. Публикация персональных данных (ФИО, фотографий, видеоизображений) учащихся и работников МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14» осуществляется строго с их согласия или согласия их родителей (законных представителей) для несовершеннолетних.

5.2. Согласие на обработку персональных данных и использование изображения собирается в письменной форме и хранится в МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14».

5.3. Запрещается указывать в открытом доступе персональные данные, не предназначенные для широкого круга лиц (паспортные данные, адреса, телефоны, сведения о здоровье).

6. Структура официальной страницы

6.1. Официальная страница МОУ СОШ «Образовательный комплекс №14» в социальной сети «ВКонтакте» включает в себя навигационные элементы для перехода на официальные страницы структурных подразделений образовательного учреждения (Центр развития ребёнка – детский сад № 95, Центр развития ребёнка – детский сад № 112, Центр развития ребёнка – детский сад № 237, Центр развития ребёнка – детский сад № 191).

6.2. На главной странице размещены кнопки с наименованием каждого структурного подразделения, обеспечивающие переход на их официальные страницы в социальной сети «ВКонтакте».

6.3. Ответственные за ведение официальной страницы обязаны обеспечивать актуальность и работоспособность данных навигационных элементов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.