

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБДОУ д/с № 56  
Протокол № 4 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с № 56  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Шабельникова  
Приказ № 162 от 31.08.2022 г.

**Положение об организации работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 «Солнышко» с официальными страницами в сети Интернет**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об организации работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 «Солнышко» с официальными страницами (далее Положение) определяет порядок создания и ведения официальных страниц учреждения в сети Интернет.

1.2. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 «Солнышко» г. Белгорода (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон № 8-ФЗ), распоряжением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2022 года № 2523-р и постановлением Правительства Белгородской области от 09.01.2023 года № 3-пп «О размещении информации о деятельности государственных органов Белгородской области и подведомственных им организаций на официальных сайтах».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: официальная страница - персональная страница в Вконтакте и Одноклассники, созданная организацией и содержащая информацию об их деятельности; аккаунт - персональная страница в мессенджерах, в которых возможна коммуникация с населением Белгородской области.

**II. Порядок и организация размещения информации на официальных страницах МБДОУ д/с № 56**

2.1. Учреждение создает официальные страницы для размещения информации о своей деятельности. Ссылки на актуальные официальные страницы, имеющиеся аккаунты должны быть размещены на официальных сайтах учреждения.

2.2. Учреждение осуществляет размещение информации на официальных страницах МБДОУ д/с № 56 и взаимодействуют с пользователями.

2.3. Официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

### **III. Меры по обеспечению права пользователей на доступ к информации**

3. В целях обеспечения права пользователей на доступ к информации, размещенной на официальных страницах учреждения, МБОУ д/с № 56 принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1. Официальные страницы учреждения связаны с единым телефоном и электронной почтой, принадлежащими МБОУ д/с № 56.

3.2. Обеспечение защищенности официальных страниц и аккаунтов учреждения - принятие мер, направленных на обеспечение безопасности данных и на защиту официальных страниц и аккаунтов от несанкционированного доступа.

### **IV. Права, обязанность и ответственность должностных лиц**

4.1. Ответственным за организацию доступа к информации о деятельности учреждения на официальных страницах МБОУ д/с № 56 является руководитель.

4.2. МБОУ д/с № 56 определяет должностных лиц, ответственных за ведение официальной страницы учреждения, с внесением соответствующих изменений в должностной регламент (инструкцию) соответствующими внутренними актами.

4.3. Информацию об официальных страницах организаций и ответственном сотруднике (Ф.И.О., должность, контактный телефон и адрес электронной почты) с копией соответствующего акта о закреплении ответственности направляют в отдел проектной издательской деятельности МБУ НМИЦ (202@beluo31.ru) не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента создания официальной страницы, а также, в случаях изменения адреса официальной страницы, или изменении сведений об ответственном сотруднике.

4.4. МБОУ д/с № 56 обеспечивает публичность официальных страниц, аккаунтов, а также возможность комментирования публикаций, размещаемых в официальных страницах, аккаунтах, пользователями соответствующих информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, мессенджеров.

4.5. Информация, размещаемая на официальных страницах учреждения, должна содержать: информацию об организации и ее деятельности, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной

почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте; иную информацию, в том числе о деятельности государственных органов Белгородской области и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

## **V. Требования к оформлению при работе с официальными страницами, аккаунтами**

5. При работе с официальными страницами, аккаунтами должны быть соблюдены следующие требования к оформлению:

5.1. Необходимо придерживаться единого стиля оформления ресурсов и размещаемых в них публикаций.

5.2. Необходимо разместить выдержки из правил соответствующих информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин (Вконтакте, Одноклассники), мессенджеров, касающиеся поведения ее пользователей.

5.3. При работе по организации наполнения официальной страницы, аккаунта необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- на официальных страницах, в аккаунтах не реже трех раз в неделю осуществлять размещение уникальной информации о деятельности организации;

- при ведении официальных страниц, аккаунтов использовать тексты, фотографии, инфографику, карточки, анимацию, видео, трансляции прямых эфиров, их записи, опросы, конкурсы, акции и представленные в иной форме материалы с учетом специфики информационной системы и (или) программы для электронных вычислительных машин, мессенджера;

- при написании текстов публикаций необходимо использовать стиль, характерный для общения в информационной системе и (или) программе для электронных вычислительных машин (Вконтакте, Одноклассники), мессенджера (письменная разговорная речь). Не рекомендуется публиковать информацию в формате пресс-релизов, использовать канцеляризмы.

## **VI. Мониторинг и контроль комментариев пользователей, оставленных на официальных страницах**

6.1. МБДОУ д/с № 56 осуществляет мониторинг и контроль комментариев пользователей, оставленных на официальной странице, в аккаунте, на предмет соблюдения правил, касающихся поведения ее пользователей.

6.2. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, направленные на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе, спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения.

6.3. При выявлении сообщений пользователей, отображающих полноту и суть проблемы, необходимо подготовить ответ. Ответ на сообщение должен быть корректным, содержать приветствие, соответствовать формату общения в информационной системе и (или) программе для электронных вычислительных машин (Вконтакте, Одноклассники), мессенджерах и содержать информацию по существу (с приложением фото-, видеоматериалов при их наличии).

6.4. Руководители организаций несут персональную ответственность за достоверность и полноту размещаемой информации на официальных страницах, в аккаунтах.

6.5. Руководители и работники подведомственных организаций, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности учреждений несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО.

7.2. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в МБДОУ д/с № 56 порядку. Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий и его заместители.