Подписано цифровой подписью: Трещёва Наталья Владимировна
Дата: 2026.10.09 10:06:16 +03'00'

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
(протокол от 30.08.2023 г.№16)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского»
г. Симферополя.
(протокол от 30.08.2023 г. №86)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского»
г. Симферополя.
от 30.08.2023 г. № 88-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОЙ СТРАНИЦЫ МБОУ «ШКОЛЫ-ГИМНАЗИИ №10 ИМ. Э.К. ПОКРОВСКОГО» Г. СИМФЕРОПОЛЯ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ И МЕССЕНДЖЕРАХ (ГОСПАБЛИКАХ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания, оформления, ведения и информационного наполнения официальной страницы (госпаблика) МБОУ «Школы-гимназии №10 им. Э.К. Покровского» г. Симферополя (далее – ОУ) в социальных сетях и мессенджерах.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Распоряжение Правительства РФ от 02.09.2022 № 2523-р (определяет «ВКонтакте» и «Одноклассники» как основные платформы для госпабликов);

- Постановление Правительства РФ от 31.12.2022 № 2560 (правила размещения информации на госпабликах и взаимодействия с порталом «Госуслуги»).

1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:

- **Госпаблик** — официальная страница или сообщество школы, созданные в социальных сетях или мессенджерах («ВКонтакте», MAX);
- **Контент** — совокупность текстовой, графической, видео- и аудиоинформации, размещаемой на официальной странице;
- **Пользователь** — гражданин, организация или общественное объединение, ищущие информацию о деятельности школы;
- **Комментарий** — информация, размещённая пользователем на официальной странице, содержащая вопрос, предложение или обращение.

2. Цели ведения госпаблика

2.1. Комплексное освещение и популяризация образовательной и воспитательной деятельности школы, своевременное доведение до пользователей достоверной информации о работе школы.

2.2. Расширение каналов коммуникации с обучающимися, родителями (законными представителями) и иными заинтересованными пользователями.

2.3. Обеспечение доступности информации о деятельности школы для всех пользователей, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Формирование положительного имиджа школы в образовательном сообществе и регионе.

3. Выбор платформ

3.1. Основной обязательной платформой для ведения госпаблика школы является **«ВКонтакте»** (согласно Распоряжению Правительства РФ № 2523-р).

3.2. В системе госпаблика школы также функционирует платформа **MAX** в качестве дополнительного канала для оперативной коммуникации с родителями и сотрудниками.

4. Создание и контроль

4.1. Создание, ведение и контроль функционирования официальной страницы осуществляет **ответственный работник, назначаемый приказом директора школы** (согласно письму Минпросвещения России от 16.07.2026 № ОК-2087/08).

4.3. Обязанности ответственного работника:

- создание и ведение официальной страницы, включая наполнение контентом;
- модерация комментариев и сообщений пользователей, организация ответов на них;
- обеспечение безопасности аккаунта, предотвращение несанкционированного доступа;
- создание публикаций в соответствии с календарным планом воспитательной работы ОУ;
- контроль за своевременным предоставлением информационных материалов;
- ответственность за достоверность, законность и актуальность публикуемой информации;
- мониторинг качественных показателей контента (вовлечённость, охват, активность, количество публикаций, коэффициент одобрения) и принятие мер по их улучшению.

5. Требования к оформлению (визуальные и информационные)

5.1. Официальная страница должна иметь простое и понятное название, не допускается использование только заглавных букв или труднопонимаемых аббревиатур.

5.2. Официальная страница должна содержать следующие визуальные элементы:

- **Аватар** — основное изображение для визуальной идентификации;
- **Обложка** — широкоформатное изображение, размещаемое над основной информацией страницы;
- **Описание страницы** — содержит основную информацию о школе и контактные данные;
- **Меню** — содержит ссылки, пояснения и графическую навигацию.

5.3. Официальная страница «ВКонтакте» должна быть привязана к порталу **«Госуслуги»** и иметь отметку **«Госорганизация»**.

6. Требования к публикации контента

6.1. Периодичность публикаций: на официальной странице школы **не менее 3 собственных публикаций в неделю**. Для страницы «ВКонтакте» рекомендуется поддерживать более высокую активность.

6.2. В платформе **MAX** рекомендуется следующая периодичность публикаций в канале школы:

- новостные репосты школы: не менее 1 публикации в неделю;
- учебно-воспитательные мероприятия: не менее 1 публикации в неделю;
- не менее 1 публикаций в месяц по региональной повестке в сфере образования.

6.3. Требования к качеству контента:

- использование простого и понятного языка, избегание канцелярита и шаблонных формулировок;
- активное использование фото, видео и других мультимедийных форматов;
- применение интерактивных форматов: опросы, конкурсы, прямые эфиры;
- освещение значимых событий федеральной и региональной повестки в сфере образования.

7. Обратная связь и взаимодействие

7.1. Ответственный работник обеспечивает взаимодействие с пользователями через платформу обратной связи и комментарии, своевременно отвечает на вопросы и обращения.

7.2. Ответственный работник проводит опрос удовлетворённости пользователей контентом госпаблика и работой школы.

7.3. Модерация комментариев: своевременное удаление противоправного контента, блокировка пользователей, размещающих спам, оскорбительные высказывания или недопустимый контент.

8. Безопасность и защита аккаунта

8.1. Запрещается передавать доступ к аккаунту сторонним лицам.

8.2. Необходимо принимать меры по защите персональных данных пользователей.