

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГЛАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Г. КОРОЛЕНКО»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГИПУ

Я.А. Чиговская-Назарова

20 декабря 2024 г.

ПОРЯДОК
ведения официальной страницы ФГБОУ ВО «Глазовский государственный
инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»
в социальных сетях, определяемых Правительством Российской Федерации
(Госпабликов)

г. Глазов, 2024 г.

ПОРЯДОК
ведения официальной страницы ФГБОУ ВО «Глазовский государственный
инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»
в социальных сетях, определяемых Правительством Российской Федерации
(Госпабликов)

1. Порядок ведения официальных страниц (далее - Госпаблика) в социальной сети (далее – Порядок) разработан для ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» (далее – ГИПУ, университет) и регламентирует правила и порядок создания, оформления и ведения официальной страницы ГИПУ в социальных сетях ВКонтакте и Одноклассники, а также в иных, определяемых Правительством Российской Федерации сетях.

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 Госпабликов являются:

всестороннее освещение работы и популяризация деятельности ГИПУ, оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности университета;

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 университета;

формирование положительного имиджа ГИПУ в образовательном сообществе.

4. Создает, ведет и контролирует функционирование Госпаблика
руководитель пресс-службы – главный редактор ГИПУ (далее – Ответственный).

5. Ответственный:

создает и ведет, в том числе наполняет контентом, Госпаблик университета;
модерирует комментарии и сообщения в Госпаблике, в том числе размещает
ответы на вопросы пользователей, удаляет не соответствующие настоящему
Порядку 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 ректора
университета;

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.

6. Официальная страница университета имеет короткое лаконичное
наименование без аббревиатур (допускается использование общеупотребимых
аббревиатур, за которыми следует наименование организации). Наименование
официальной страницы не должно содержать исключительно прописные
символы. Из названия или информации, размещенной в разделе «о себе» или
подобном, должно быть ясно какая именно организация ведет Госпаблик.

7. Официальная страница университета 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, 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 университете.

9. В Госпаблике допускается размещать:

- а) информацию об университете, в том числе наименование организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте ГИПУ;
- б) информацию о деятельности ГИПУ;
- в) иную информацию, в том числе о деятельности иных организаций с учетом требований законодательства.

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 университетом. 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 на месяц или иной период по решению ректора университета, и утверждается ректором университета.

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.