

ПОРЯДОК
ведения официальных страниц Тульского государственного педагогического
университета им. Л.Н. Толстого в социальных сетях, определяемых
Правительством Российской Федерации (Госпабликах)

1. Порядок ведения официальных страниц Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого в социальной сети (далее – Порядок) регламентирует правила и порядок создания, оформления и ведения официальной страницы организации (далее – организация) 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 Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого, оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого;

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 Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого;

формирование положительного имиджа Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого в образовательном сообществе.

4. Создает, ведет и контролирует функционирование Госпаблика ответственный работник, назначаемый руководителем организации (далее – Ответственный).

5. Ответственный:

создает и ведет, в том числе наполняет контентом, Госпаблик организации; модерировать комментарии и сообщения в Госпаблике, в том числе размещает ответы на вопросы пользователей, удаляет не соответствующие настоящему Положению 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 руководителя Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого;

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, характеризующими качество материалов на официальной странице, их актуальностью и востребованностью – уровень вовлеченности, охваты публикаций, уровень активности, количество публикаций, коэффициент одобрения, и организует меры по повышению этих показателей.

6. Официальная страница Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого 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 Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого 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 и легкому восприятию информации о Тульском государственном педагогическом университете им. Л.Н. Толстого.

9. В Госпаблике допускается размещать:

а) информацию о Тульском государственном педагогическом университете им. Л.Н. Толстого, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте;

б) информацию о деятельности Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого;

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 организацией. 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 месяц или иной период по решению руководителя Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого, и утверждается руководителем Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого.

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.

Ректор Тульского государственного
педагогического университета
им. Л.Н. Толстого

К.А. Подрезов