



Утверждаю
И.о. заведующей
МБДОУ №16 ст. Луковской
И.П. Кобец
Приказом № 65 от «22» 11 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ПОощРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО
ВЗЫСКАНИЯ К ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ВЕДЕНИЕ ГОСПАБЛИКОВ В
МБДОУ №16 ст. ЛУКОВСКОЙ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее разработано в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №270-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 №2560 «Об утверждении Правил размещения государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями информации на своих официальных страницах, получения доступа к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществления взаимодействия с пользователями информацией на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационнотехнологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Правил взаимодействия официальных сайтов и официальных страниц с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включая требования, предъявляемые к такому взаимодействию», распоряжением Правительства РФ от 02.09.2022 №2523-р.

1.2. Положение разработано в целях мотивации работы ответственных за ведение Госпабликов в МБДОУ №16 ст.Луковской, определение эффективности работы ответственных за ведение Госпабликов, усиления заинтересованности работника в повышении качества работы по администрированию Госпабликов, развития активности инициативности ответственного за ведение Госпабликов.

1.3. Механизм мер поощрения и дисциплинарного взыскания к ответственным за ведение Госпабликов в МБДОУ №16 ст.Луковской за достижение и недостижение критериев рейтинга Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ включает в себя следующие меры:

- 1.3.1. Система мотивации:
 - 1) профессиональное стимулирование;
 - 2) моральное стимулирование;
 - 3) социальное стимулирование.
- 1.3.2. Дисциплинарное взыскание:
 - 1) замечание;
 - 2) выговор.

II. Критерии для поощрения

2.1. Для получения ответственному за ведение Госпабликов в МБДОУ №16 ст.Луковской мер поощрения, необходимо выполнение следующих критериев:

2.1.1. Соблюдение основных принципов контентной политики:

- основу контента должны составлять значимые и актуальные для целевой аудитории образовательного учреждения новости и мероприятия;

- подача контента в информационном стиле, адаптация его для разных соцсетей; создание уникального контента в разных форматах: как информационный, так и развлекательный;

- запуск собственных акций, социальных и имиджевых проектов.

2.1.2. Публикация новостей о работе образовательного учреждения, информирования людей о главных решениях, касающихся образования на Федеральном/региональном уровнях. Информация должна сопровождаться местными подробностями.

2.1.3. Систематизация тем и постов через рубрики и рубрикатор: рубрики должны быть информационными и развлекательными. Для постоянных рубрик должны быть хештеги.

- Информационные рубрики должны включать: новости и мероприятия образовательного учреждения; опросы (в том числе на социально значимые темы); повестка региона; Федеральные темы (Президент, нацпроекты) и пр.

- Развлекательные рубрики должны включать: день в истории - заметки об истории и событиях образовательного учреждения; интересный факт - познавательная рубрика; педагогический состав рекомендует - советы и рекомендации, как подготовиться к уроку, экзаменам, конкурсу и др.; люди образования - знакомство с учителями/воспитателями и пр.

2.1.4. «Новая искренность»: при ведении Госпабликов образовательного учреждения должна быть открытость и человечность, должен быть контакт с людьми: проявляться забота и эмпатия, подчеркнута близость не только к тем, кто проходит обучение в образовательном учреждении, но и к другим посетителям Госпаблика. Показана важная роль образовательного учреждения в сфере образования, демонстрация личного участия педагогического коллектива во всех процессах. Размещаемая информация не должна быть заиклена на образовании, должны быть показаны и другие сферы жизни добровольчество, участие коллектива в районных и республиканских мероприятиях, представляться информация о педагогическом составе образовательного учреждения. Контакт с пользователями должен быть открытым, нельзя уходить от диалога, необходимо прислушиваться мнению подписчиков. Должна проводиться работа обратной связи, осуществляться вовлеченность аудитории, повышать уровень активности.

2.1.5. Оптимальная периодичность публикаций: Госпаблик должен быть живым и активным. Публиковаться должно минимум 3-4 поста в неделю. Интервалы между постами: не менее часа. Отсутствуют «провалы» в 2-3 дня без публикаций. Посты выпускаются в актуальное для подписчиков время: перед работой/учебой, в обеденный перерыв, вечером, но не выпускаются несколько постов подряд в течение часа (за исключением ЧС).

2.1.6. Дизайн, оформление и навигация: контактная информация, дизайн и качественное оформление должны быть направлены на то, что бы сообщество было удобным и узнаваемым для людей. Информацию о сообществе в шапке должна быть заполнена (адрес и контактная информация). Название должно быть простым и понятным любому. Постепенно должны заполняться все разделы: видео, фото,

ссылки, контакты. Ответственный за ведение Госпабликов не должен быть подписан на непрофильные аккаунты и аккаунты с сомнительной репутацией.

2.1.7. Верификация и статус госорганизации: паблики образовательных учреждений являются официальными информационными ресурсом учреждения образования. Госпаблики должны быть верифицированы и иметь статус госорганизации.

2.1.8. Контент паблика. Публикуемый на Госпабликах образовательных учреждений контент должен обладать следующими качествами: живой язык, качественные видео, качественные фото, качественные инфографика и карточки, интерактивные форматы, работа с комментариями, сторис, новые форматы. Общий контент должен быть качественным, полезным и интересным для пользователей.

2.1.9. Безопасность аккаунтов. Должна быть подключена двухфакторная аутентификация. Для каждой социальной сети должен быть отдельный сложный пароль. Пароли должны обновляться во всех соцсетях раз в шесть месяцев. При использовании большого количества соцсетей, необходимо использовать менеджеры паролей.

III. Мотивация ответственных за ведение Госпабликов

3.1. В качестве мер мотивации ответственных за ведение Госпабликов в МБДОУ №16 ст.Луковской в случае выполнения им всех требований из раздела II настоящего положения применяются следующие меры:

3.1.1. ответственный за ведение Госпабликов имеет преференции перед другими работниками образовательного учреждения при рассмотрении кандидатур на выдвижение от образовательного учреждения на получение ведомственных наград и поощрений,

3.1.2. ответственный за ведение Госпабликов имеет преференции перед другими работниками образовательных учреждений при получении наград и поощрений образовательного учреждения.

3.1.3. ответственный за ведение Госпабликов награждается благодарственным письмом образовательного учреждения по результатам работы за год.

3.1.4. ответственный за ведение Госпабликов обеспечивается комфортными условиями работы, необходимыми для выполнения функции администрирования Г оспабликов.

IV. Порядок применения к ответственным за ведение Госпабликов мер дисциплинарного взыскания

4.1. В качестве мер дисциплинарного взыскания ответственных за ведение Госпабликов в образовательных учреждениях в случае неисполнения им требований из раздела II настоящего положения применяются следующие меры:

- 1) замечание
- 2) выговор

4.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель образовательного учреждения должен затребовать от ответственного за ведение Госпабликов письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

4.3. Непредоставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

4.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.