

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 24 «Орленок»»  
662971 г. Железногорск Красноярского края  
Ул. Свердлова 31а  
Телефон (39197)5-41-47**

**ПРИНЯТО:**  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 23.08.2023

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ № 24  
«Орленок»  
**О.Е. Давыденко**  
Приказ № 82-23 от 23.08.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ  
Об официальной странице в социальной сети ВКонтакте  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 24 «Орленок»»**

## **Общие положения**

1.1 Положение об официальной странице в социальной сети ВКонтакте (далее— Положение) регламентирует порядок создания и функционирования официальной страницы ВКонтакте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Орленок» (далее -учреждение).

1.2 Официальная страница ВКонтакте (далее официальная страница) создается для размещения информации о деятельности Учреждения.

1.3 Адрес официальной страницы: <https://vk.com/club215839319>

1.4 Ответственным за размещение информации на официальной странице является Шатерникова Ольга Николаевна, старший воспитатель МБДОУ №24 «Орленок».

1.5 Администраторы страницы назначаются приказом руководителя МБДОУ №24 «Орленок» из числа сотрудников.

## **2. Информация, размещаемая на официальной странице**

2.1 Информация об Учреждении, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте МБДОУ №24 «Орленок».

2.2 Информация о деятельности Учреждения с учетом требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 №8-ФЗ.

## **3. Функции ответственных за администрирование официальной страницы**

3.1 Функции администратора:

- обеспечивает техническое обслуживание страницы ВКонтакте;
- управляет структурой официальной страницы, публикует актуальную информацию, относящуюся к компетенции учреждения, добавляет новые темы, обсуждения, фотоальбомы;
- оперативно доводит до сведения руководства Учреждения содержание писем, обращений, направленных в адрес Учреждения от технической поддержки ВКонтакте;
- имеет право в экстренных случаях приостановить работу официальной страницы (искажение посторонними лицами информации и т.д.);
- контролирует несанкционированное изменение официальной страницы;
- контролирует содержимое опубликованных материалов;
- несет ответственность за актуальность, и достоверность информации, а

также за нераспространение конфиденциальной и служебной информации в установленном законодательством порядке;

- вносит предложения руководителю официальной страницы о редактировании, удалении, закрытии и открытии, перемещении, объединении и разделении тем в разделах официальной страницы, об удалении сообщений в случаях, если сообщения не имеют смысловой нагрузки, если информация противоречит законодательству Российской Федерации.