

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«СВЯТО-ФИЛАРЕТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

Утверждено Ректором СФИ

Приказ № 52-21 од от 22.10.2021 г.

**Положение о пресс-службе
Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования
«Свято-Филаретовский институт»**

1. Общие положения

1.1. Пресс-служба (далее по тексту – Подразделение) является структурным подразделением Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Свято-Филаретовский институт» (далее по тексту – Институт).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Подразделения, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Подразделения.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Института, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Подразделения осуществляет первый проректор Института (далее по тексту – координирующий руководитель).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатное расписание Подразделения утверждает ректор.

1.6. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Института и иными локальными актами Института, а также должностными инструкциями работников Подразделения.

Должностные инструкции работников Подразделения утверждаются ректором Института по представлению руководителя Подразделения.

1.7. Полное наименование Подразделения – Пресс-служба.

1.8. К документам Подразделения имеют право доступа, помимо его работников, ректор, первый проректор, проректор, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Подразделения, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора Института.

2. Основные задачи

Цель работы Пресс-службы – позиционирование СФИ (выстраивание в сознании целевых аудиторий верного образа Института) средствами медиа и иных коммуникаций.

Основными задачами Подразделения являются:

2.1. Инициирование, проектирование, создание и распространение посредством медиаресурсов Института (сайта, соц. сетей), а также сотрудничества с редакциями СМИ и отдельными журналистами контента (текстов, фото, видео, аудио), представляющего

интерес для целевой аудитории СФИ и выражающего его смысловую и ценностную повестку: экспертных комментариев, бесед, интервью, информационных сообщений, статей и др.

2.2. Определение, с учетом текущих приоритетов и задач в работе Института, а также современных требований медиарынка и контролирующих органов, редакционной политики официального сайта (WEB-ресурса) СФИ, редакционная поддержка и развитие сайта и страниц Института в социальных сетях и на видеохостингах (бренд-медиа).

2.3. Участие в планировании и координации научных и иных мероприятий СФИ, имеющих потенциал для представления его деятельности в публичном пространстве с точки зрения интересов целевой аудитории.

2.4. Участие в выборе оптимальных форм и методов связей с общественностью.

2.5. Установление, поддержание и развитие связей с печатными и электронными СМИ, чья целевая аудитория соответствует целевой аудитории СФИ, в т.ч.:

2.5.1. Реагирование на входящие запросы СМИ, принятие решений о публикации, подбор экспертов Института соответствующего профиля и квалификации, содействие редакциям в подготовке комментариев (подготовка самих текстов или организация интервью).

2.5.2. Инициирование и создание публикаций с участием экспертов СФИ в СМИ.

2.6. Установление, поддержание и развитие связей с иными партнерскими площадками, чья целевая аудитория соответствует целевой аудитории СФИ, в т.ч.:

2.6.1. Реагирование на входящие запросы и приглашения, подбор экспертов для публичных дискуссий, лекций и др.

2.6.2. Инициирование публичных выступлений преподавателей СФИ в диспутах и на иных оффлайн и смешанных (оффлайн/онлайн) площадках.

2.7. Оценка текущего состояния и прогнозирование перспективных изменений в отношении целевых аудиторий к деловой репутации и имиджу Института, его деятельности в области образования и просвещения, формулирование предложений, нацеленных на совершенствование PR-обеспечения деятельности Института.

2.8. Участие в подготовке ответов на официальные запросы (письменные обращения), поступившие в адрес Института от юридических (физических) лиц, общественных организаций. Участие в работе по контролю за мониторингом СМИ, своевременным и полным распространением предоставленной информации о деятельности Института.

2.9. В интересах надлежащей организации PR-обеспечения деятельности взаимодействие с информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, радио-, теле- и интернет-редакциями, независимыми специалистами по связям с общественностью, а также государственными, образовательными, деловыми и общественными структурами.

2.10. Участие в разработке проектов сценариев кампаний (мероприятий) по связям с общественностью, а также проектов пресс-релизов, заявлений, открытых писем, статей, текстов аудио- и видеоматериалов.

2.11. Самостоятельное, в пределах предоставленных полномочий и во взаимодействии с другими работниками отдела, решение иных вопросов PR-обеспечения деятельности Института.

2.12. Консультирование руководства Института по насущным вопросам организации представления деятельности Института в публичном пространстве, обеспечение качественной подготовки и своевременного представления руководству Института справочных и отчетных материалов по насущным вопросам организации PR-обеспечения деятельности Института, отнесенным к компетенции пресс-службы.

2.13. Участие в подготовке заданий для социологических исследований и составлении итоговых отчетов по результатам проведения мероприятий информационно-рекламного характера. Выполнение работ по сбору, хранению, использованию и

распространению информационных материалов, подготовке документов для сдачи в архив.

3. Права и обязанности работников подразделения

3.1. Работники Подразделения имеют право:

3.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения Подразделением своих задач;

3.1.2. вносить руководителю Подразделения предложения о совершенствовании деятельности Подразделения и Института;

3.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности Подразделения.

3.2. Работники Подразделения обязаны:

3.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Подразделения;

3.2.2. совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Подразделением;

3.2.3. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

3.2.4. выполнять поручения ректора, первого проректора и руководителя Подразделения в установленные сроки.

4. Руководство

4.1. Подразделение возглавляет пресс-секретарь (руководитель Подразделения), принимаемый на указанную должность приказом ректора.

4.2. Руководитель Подразделения осуществляет руководство всей деятельностью Подразделения и непосредственно подчиняется координирующему руководителю.

4.3. Руководитель Подразделения может иметь заместителей в соответствии со штатным расписанием Подразделения.

4.4. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:

4.4.1. руководит деятельностью Подразделения, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач, определенных настоящим Положением, а также поручений руководства Института;

4.4.2. осуществляет контроль деятельности работников Подразделения;

4.4.3. вносит координирующему руководителю предложения о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

4.4.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

4.4.5. организует повышение квалификации работников Подразделения;

4.4.6. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.4.7. контролирует соблюдение работниками Подразделения законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Института, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Института, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.4.8. разрабатывает проекты должностных инструкций работников Подразделения и вносит их на утверждение координирующему руководителю.

4.5. Руководитель Подразделения имеет право:

4.5.1. требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.5.2. требовать соблюдения работниками Подразделения законодательства Российской Федерации, устава Института, Правил внутреннего трудового распорядка Института, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, локальных актов Института, поручений руководства Института;

4.5.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений Института материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

4.5.4. обращаться к ведущим экспертам, публичным спикерам Института (преподавателям, руководству) и рассчитывать на их содействие в решении задач, предусмотренных п. 2 настоящего положения.

4.6. Руководитель Подразделения несет ответственность за:

4.6.1. качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки локальных актов Института и поручений руководства Института;

4.6.2. соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству Института;

4.6.3. сохранность документов, образующихся в деятельности Подразделения, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Подразделение;

4.6.4. организацию и ведение делопроизводства в Подразделении в соответствии с локальными актами Института.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института

Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6. Реорганизация и ликвидация подразделения

Подразделение может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора Института.