	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение
	Управление информационной политики

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Протокол № 09 от 29.06 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
 федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования
 «Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления информационной политики	И.Ю. Смирнова	
Согласовал	Юрисконсульт	С.В. Петрякова	
Версия: 1.0	КЭ:1	УО №	Стр 1 из 5



I. Общие положения

1. Управление информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет) и непосредственно подчиняется ректору Университета.

2. В своей деятельности Управление руководствуется: действующим законодательством РФ в сфере образования, рекламы и связей с общественностью, Уставом ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

4. Деятельность Управления направлена на содействие в организации широкого спектра информационных мер по совершенствованию и укреплению образовательного и научного потенциала ФГБОУ ВО Уральский ГАУ.

5. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

II. Структура

1. Структура и штатная численность Управления утверждаются ректором Университета в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением.

III. Задачи

На Управление возлагаются следующие задачи:

3.1. Определение направлений и планирование рекламных кампаний.

3.2. Разработка рекламных материалов.

3.3. Организация рекламных кампаний.

3.4. Обеспечение информацией о деятельности Университета заинтересованных лиц.

3.5. Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности Университета.

3.6. Осуществление информационной поддержки процесса функционирования Университета

IV. Функции


4.1. Рекламная функция:

4.1.1. Определение задач Университета в области рекламы;

4.1.2. Осуществление скоординированной рекламной политики в Университете;

4.1.3. Разработка, подготовка и организация проведения рекламных мероприятий;

4.1.4. Подготовка предложений по выбору средств и времени проведения рекламы, осуществление переговоров со средствами массовой информации, рекламными агентствами и иными организациями;

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение об управлении информационной политики

4.1.5. Подготовка предложений по распределению ресурсов на проведение рекламных мероприятий;

4.1.6. Оценка деятельности в области рекламы по итогам года, разработка и проведение мероприятий по повышению её эффективности;

4.1.7. Производство, размещение и распространение рекламы, оформление необходимых разрешительных документов.

4.2. Функции по связям с общественностью:

4.2.1. Достижение позитивного отношения общественности к Университету через формирование его современного имиджа посредством публикаций в городских, региональных и федеральных средствах массовой информации, а также на собственных информационных площадках университета в сети Интернет.

4.2.2. Обеспечение информацией о деятельности университета органов власти, организаций, учреждений и заинтересованных лиц.

4.2.3. Оперативное взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности университета.

4.2.4. Информирование работников и студентов университета о событиях как внутри университета, так и вне его.

4.2.5. Обеспечение разработки и формирование современного имиджа университета.

4.2.6. Разработка перспективных и текущих планов работы университета по взаимодействию со средствами массовой информации.

4.2.7. Участие в работе по созданию и использованию собственного фирменного стиля университета.

4.2.8. Разработка и подготовка методической и локальной нормативной документации по организации и совершенствованию системы информирования работников и студентов университета.

4.2.9. Координация в университете деятельности объединений, связанной с непосредственной деятельностью Управления (Студенческого Пресс-центра Университета, Клуба амбассадоров и других).


4.2.10. Взаимодействие с университетскими подразделениями, составление совместных планов информационной деятельности, формулирование информационной политики Университета.

4.2.11. Распространение в средствах массовой информации материалов об основных направлениях развития Университета, социально-экономическом положении университета и высшей школы в целом, достижениях университета в научных исследованиях, проводимых студенческих мероприятиях.

4.2.12. Подготовка сообщений, комментариев и аналитических обзоров для средств массовой информации о содержании решений руководства Университета, о проведении семинаров, конференций, форумов.

4.2.13. Мониторинг, анализ и составление отчетов для руководства Университета по публикациям, посвященным Университету и высшей школе в целом.

4.2.14. Подготовка ответов, опровержений, материалов выступлений, пресс-конференций в СМИ по высказанным в адрес Университета критическим замечаниям.

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение об управлении информационной политики

4.2.15. Организация и проведение пресс-конференций, круглых столов, встреч и интервью с представителями средств массовой информации по актуальным вопросам текущей деятельности Университета.

4.2.16. Обеспечение взаимодействия с центрами изучения общественного мнения и составление собственных программ по изучению и определению мнения общественности о деятельности университета.

4.2.17. Участие в организации мероприятий университетского масштаба (фестивали, конкурсы, конференции и т.д.), в т.ч. студенческих.

4.2.18. Участие в организации выставочных мероприятий университета.

4.3. Информационная функции:

4.3.1. Администрирование официального сайта и сайтов-спутников Университета, модерация официальных пабликов Университета в социальных сетях, их продвижение, своевременное наполнение контента актуальной информацией о деятельности Университета.

4.3.2. Осуществление мероприятий по актуализации информации на официальном сайте Университета (urgau.ru) на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582.

V. Права

5.1. Сотрудники Управления имеют право:

- запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений, а также у предприятий, учреждений и организаций в установленной сфере деятельности справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих подразделений для подготовки документов, материалов, статей и т.д., а также для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него функциями;

- разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- участвовать в организации мероприятий, проводимых Университетом, в том числе семинаров, выставок, презентаций, конференций и других (осуществлять их информационное сопровождение);

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством;


- самостоятельно вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления, не требующих согласования с ректором Университета;

- представлять в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- возвращать на доработку документы, информационные материалы, оформленные в подразделениях Университета с нарушением инструкций, методических материалов, иных нормативно-правовых актов, касающихся деятельности Управления.

VI. Взаимоотношения

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение об управлении информационной политики

6.1. Управлением осуществляется подготовка приказов и распоряжений совместно со структурными подразделениями Университета по вопросам участия в организации мероприятий.

6.2. Документы Управления проходят согласование у ректора.

6.3. Управлению передаётся информация, связанная с проведением мероприятий имиджевого, рекламного, выставочного и иного характера.

6.4. При необходимости участия сотрудников структурных подразделений Университета, Управление передает информацию о взаимодействии со средствами массовой информации.

Информация о взаимодействии

Наименование должностных лиц/подразделений	Получение (сведений, документации)	Предоставление (сведений, документации)
Внешние организации:		
- Средства массовой информации	Запросы, связанные с направлениями деятельности Университета	Информация о мероприятиях университета, об участии Университета в каких-либо проектах или мероприятиях городского, областного, федерального значения
- Потенциальные рекламодатели	Письма Документы Официальная информация	Ответы Отчеты (в случае необходимости) Официальная информация Заявки
Подразделения, должностные лица Университета:		
- структурные подразделения; - факультеты и институты; - участники проектных групп.	Установленная документация на согласование, утверждение, заявки на размещение рекламы, составления медиа-планов, заявки на изготовление полиграфической и сувенирной продукции.	Согласованная, утвержденная документация, отчет о выполнении работ, сметы стоимости работ.

VII. Ответственность

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Управление функций и задач несет начальник Управления.

2. Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, внутренними нормативными документами Университета и действующим законодательством.