

«Согласовано»

Первый проректор
РГПУ им. А.И. Герцена

«Утверждаю»

Ректор РГПУ им. А.И. Герцена

_____ В.В. Лаптев

_____ С.И. Богданов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕСС-СЛУЖБЕ
УПРАВЛЕНИЯ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
РГПУ им. А.И. ГЕРЦЕНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пресс-служба является структурным подразделением управления по связям с общественностью Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, обязанности и принципы деятельности Пресс-службы.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИИ И КОММУНИКАЦИЙ (ПРЕСС-СЛУЖБЫ)

2.1. Структуру и штат Пресс-службы по представлению начальника управления согласовывает первый проректор и утверждает ректор университета.

2.2. Непосредственное руководство Пресс-службой осуществляет начальник Пресс-службы, являющийся пресс-секретарем РГПУ им. А.И. Герцена.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

3.1. Обеспечение информационного взаимодействия с внутренними и внешними аудиториями.

3.2. Координация постоянной работы массовых информационно-коммуникационных каналов, направленных на распространение информации о деятельности РГПУ им. А.И. Герцена.

3.3. Организация информационной поддержки структурных подразделений Университета.

3.4. Координация мероприятий и проектов Университета согласно общей информационной политике Университета в рамках компетенции Пресс-службы.

4. ФУНКЦИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

- 4.1. Обеспечение взаимодействия со СМИ, подбор спикеров, подготовка интервью, статей для внешних партнеров.
- 4.2. Обеспечение информационного взаимодействия с центральными, региональными, местными, отраслевыми средствами массовой информации.
- 4.3. Оперативный мониторинг СМИ.
- 4.4. Сбор, обобщение и анализ информации об Университете, отражающей его положение в медиа-пространстве.
- 4.5. Ведение раздела «СМИ о нас» на сайте университета.
- 4.6. Создание пресс-релизов, пост-релизов, оперативная подготовка материалов для публикации в СМИ, комментариев, в зависимости от внешнего запроса.
- 4.7. Создание презентаций в соответствии с внешним запросом СМИ.
- 4.8. Взаимодействие с внутренними аудиториями (учебно-научными подразделениями, административными подразделениями).
- 4.9. Организация взаимодействия с общественными объединениями, некоммерческими и коммерческими организациями.
- 4.10. Участие в создании и своевременном обновлении концепции сайта Университета, в формировании его содержания новостного и рекламно-агитационного характера.
- 4.11. Участие в разработке критериев и регламентов создания содержательной части основных информационных ресурсов Университета.
- 4.12. Подготовка самостоятельных публикаций для ленты новостей сайта университета.

**Начальник управления
по связям с общественностью**

В.П. Летуновский