

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

05.09.2024

№ 0101-245/01

Санкт-Петербург

О реорганизации управления по связям с общественностью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Реорганизовать управление по связям с общественностью:
- 1.2. Утвердить структуру управления по связям с общественностью в следующем составе:
 - пресс–служба,
 - отдел коммуникации и продвижения,
 - отдел производства медиа–контента,
 - Редакция газеты «Педагогические вести.
2. Начальнику управления по связям с общественностью Косенковой А. Д. представить предложения о внесении изменений в штатное расписание управления по связям с общественностью.
3. Положение об управлении по связям с общественностью, утвержденное приказом от 16.02.2021 № 0101–31//01, изложить в редакции Приложения к настоящему приказу.
4. Начальнику управления по работе с кадрами и организационно–контрольному обеспечению Рыборецкой Т.Г. на основании утвержденных изменений штатного расписания осуществить необходимые мероприятия, связанные с реорганизацией указанного структурного подразделения.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по инновационной деятельности и цифровой трансформации Стрельцова А.Н.

Ректор



С.В. Тарасов

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по связям с общественностью
РГПУ им. А. И. Герцена

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении по связям с общественностью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее — Управление, Университет) определяет структуру, основные задачи и функции Управления.

1.2. Управление является структурным подразделением Университета.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Структура и штатное расписание Управления утверждается в установленном в Университете порядке.

1.5. Управление возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется проректору по инновационной деятельности и цифровой трансформации.

1.6. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета по представлению проректора по инновационной деятельности и цифровой трансформации.

1.7. В структуру Управления входит:

1.7.1. пресс-служба;

1.7.2. отдел коммуникации и продвижения;

1.7.3. отдел производства медиа-контента;

1.7.4. Редакция газеты «Педагогические вести».

1.8. Должностные обязанности работников Управления устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.9. Работу отдела «Редакции газеты «Педагогические вести» регламентирует Устав редакции средства массовой информации газеты «Педагогические вести», принятый на общем собрании коллектива журналистов-штатных сотрудников редакции СМИ газеты «Педагогические вести» (протокол № 2 от «10» мая 2023 г.), утвержденный учредителем редакции СМИ газеты «Педагогические вести» – ФГБОУ ВО РГПУ им. А. И. Герцена приказом № 0101-178/01 от 01. 06. 2023 года.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. формирование и продвижение имиджа Университета в России и за рубежом как лидирующей образовательной организации высшего образования в сфере профессиональной подготовки педагогов, повышения престижа профессии школьного учителя и отрасли образования в целом;

2.1.2. информационное сопровождение деятельности Университета;

2.1.3. содействие в обеспечении взаимодействия Университета с общественными

организациями, органами власти, партнерами Университета, средствами массовой информации (СМИ);

2.1.4. организация обеспечения деятельности Университета медиа продукцией имиджевого, информационного и иного характера;

2.1.5. создание условий для реализации обучающимися творческих способностей и развития навыков командной и проектной деятельности на основе компетенций мультимедийной и коммуникативной направленности.

3. Функции структурных подразделений Управления

3.1. Основными функциями пресс-службы являются:

3.1.1. разработка и актуализация медиаплана Университета и обеспечение его утверждения в установленном в Университете порядке;

3.1.2. сбор, обобщение и анализ информации об Университете, отражающей его положение в медиасфере и общем информационном пространстве, ведение оперативного мониторинга СМИ;

3.1.3. осуществление в пределах предоставленных полномочий взаимодействия со средствами массовой информации, а также с ведомственными пресс-службами, включая создание и рассылку пресс-релизов, пост-релизов;

3.1.4. обеспечение взаимодействия Университета с руководством телевизионных каналов и кабельных сетей с целью размещения показа контента Университета;

3.1.5. подготовка оперативных материалов, комментариев и статей для размещения на официальных Интернет-ресурсах Университета, а также по поручению руководства Университета – для представления аудитории СМИ;

3.1.6. участие в написании и согласовании с руководством Университета текста поздравлений партнерам Университета в связи с государственными праздниками и иными знаменательными событиями;

3.1.7. участие в подборе спикеров из числа ведущих экспертов Университета и его руководства для выступления перед аудиторией СМИ;

3.1.8. ведение раздела «СМИ о нас» на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

3.2. Основными функциями отдела коммуникации и продвижения являются:

3.2.1. ведение разделов «Анонсы», «Новости» на официальном сайте Университета в сети «Интернет», участие в создании новых разделов сайта, обеспечение обновления информации на данных разделах официального сайта Университета;

3.2.2. администрирование и продвижение официальных аккаунтов Университета в социальных сетях, в том числе с применением технологий SMM;

3.2.3. участие в разработке презентаций и других информационных материалов, представляющих Университет в коммуникации с различными аудиториями, включая абитуриентов и их родителей;

3.2.4. организация рассылки поздравлений партнерам Университета в связи с государственными праздниками и иными знаменательными событиями;

3.2.5. организация рекламных кампаний по продвижению образовательных услуг Университета в медиа и на Интернет-ресурсах, с соблюдением требований законодательства о рекламе;

3.2.6. разработка дизайна и организация подготовки презентационных материалов для проведения имиджевых мероприятий Университета;

3.2.7. осуществление экспертного анализа и выработка рекомендаций для структурных подразделений Университета по виду и представлению информации на

информационных ресурсах в интернет пространстве, верификация соответствия подготовленных к публикации структурными подразделениями материалов общей информационной и корпоративной политике Университета, в том числе, брендбуку Университета;

3.2.8. организация и координация участия Университета в выставочных мероприятиях профориентационной и имиджевой направленности, включая организацию заключения соответствующих договоров в установленном законодательством и локальными нормативными актами Университета порядке;

3.2.9. обеспечение деятельности Университета корпоративной сувенирной продукцией, включая планирование расходов на ее приобретение, организацию заключения соответствующих договоров в установленном законодательством и локальными нормативными актами Университета порядке, а также согласование дизайна и затрат на производство структурными подразделениями при организации ими выпуска информационно-имиджевой продукции самостоятельно.

3.3. Основными функциями отдела производства медиа-контента являются:

3.3.1. организация видеосъемки и монтажа информационных видеосюжетов о событиях учебного, научного, культурного и спортивного характера, проводимых в Университете, с целью размещения на официальных Интернет ресурсах Университета и в социальных сетях;

3.3.2. обеспечение проведения прямых трансляций университетских проектов в сети «Интернет»;

3.3.3. организация создания видеолекций (планирование, съемка и монтаж) для обеспечения учебного процесса Университета;

3.3.4. содействие в организации деятельности студенческих творческих объединений (включая студенческий пресс-центр);

3.3.5. изучение и внедрение передового опыта в организации работы медиацентров других организаций высшего образования, установление с ними взаимодействия в сфере творческой и методической деятельности;

3.3.6. обеспечение работоспособности и сохранности видеопроизводящего оборудования, своевременная подготовка предложений по модернизации и закупке техники, необходимой для решения задач Управления;

3.3.7. разработка и реализация, в том числе с привлечением обучающихся Университета, кино-, видео- и телевизионных проектов о деятельности структурных подразделений и творческих объединений Университета;

3.3.8. организация съемок, включая многокамерную в режиме ПТС (передвижной телевизионной станции) крупных имиджевых событий Университета с использованием оборудования Управления сотрудниками отдела производства медиа-контента, а также с привлечением внешних ресурсов и специалистов;

3.4. Основными функциями Редакции газеты «Педагогические вести» являются:

3.4.1. производство и выпуск СМИ «Педагогические вести» в соответствии с Уставом СМИ, с утвержденными тематикой, специализацией, языком, объемом и тиражом СМИ «Педагогические вести», утвержденными Университетом графиком производства, выпуска, издания и распространения СМИ «Педагогические вести», а также иными характеристиками СМИ «Педагогические вести», планом развития СМИ «Педагогические вести».