

39

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО

СПбГПМУ Минздрава России

Протокол № 11 от 22.06. 2020 г.

Председатель ученого совета

Ректор

Д.О. Иванов

2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ
ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ
ПОЛИТИКИ**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ,

2020 Г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности управления внешних связей и информационной политики (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).
- 1.2. Положение относится к числу локальных актов Университета и является обязательным к применению в Управлении и во всех структурных подразделениях Университета, взаимодействующих с ним.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Федеральным законом «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124-1.
 - Законом РФ «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ.
 - Законом РФ «О связи» от 07.07.2003 № 126-ФЗ.
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
 - Уставом ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России.
- 1.4. Управление является структурным подразделением Университета, возглавляется начальником Управления, действующим на основании настоящего Положения.
- 1.5. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с планами работ, приказами, утвержденными ректором Университета.
- 1.6. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ УПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Организационно-штатная структура и численный состав Управления определяются исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач и утверждаются ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета.
- 2.2. Функциональная структура управления:
- 2.2.1. Отдел по связям с общественностью. (Функции: взаимодействие со средствами массовой информации, информационное наполнение сайта Университета, работа с социальными сетями, контент-анализ СМИ, организация мероприятий.)
- 2.2.2. Отдел брендинга и рекламы. (Функции: брендовая и рекламная политика; разработка и проведение маркетинговой стратегии КФУ комплексной системы мероприятий по планированию, ценообразованию, сбыту, информационно-рекламному обеспечению реализуемых на рынке продукции и услуг; разработка и контроль соблюдения бренд-бука Университета, дизайн сайта Университета, консультативная помощь структурным подразделениям Университета при организации внебюджетной деятельности.)

- 2.2.3. Отдел медиаконтента. (Функции: оперативная подготовка видеорепортажей о деятельности вуза, его проектах, персоналиях, материалы с профильных выставок и конференций, обучающие фильмы и другой аудиовизуальной продукции с последующим её размещением на официальном YouTube-канале; создание промо видеоматериалов для использования в рамках выставок, презентаций, а также в целях рекламы по каналам традиционного телевидения.)
- 2.2.4. Редакционно-издательский отдел и центр множительной техники. (Функции: издание книг, научных журналов, газеты и методических пособий и пр., печатно-множительные работы, работы по оформлению конференций.)

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями деятельности Управления являются:

- 3.1.1. Распространение информации о деятельности Университета и его подразделений в средствах массовой информации, в учреждениях и организациях, в том числе учреждениях здравоохранения и образовательных учреждениях.
- 3.1.2. Обеспечение информационной открытости деятельности Университета и его подразделений.
- 3.1.3. Информационный менеджмент для решения Университетом конкретных организационных задач и укрепления его репутации как одного из ведущих учреждений высшего образования в Российской Федерации.
- 3.1.4. Издание в установленном порядке учебной, научной, методической литературы, научных трудов педагогических, научных и других работников Университета по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, реализуемым в Университете.
- 3.1.5. Содействие укомплектованию библиотечного фонда Университета и библиотечных фондов иных образовательных организаций печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые Университетом основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам.
- 3.1.6. Обеспечение учебного, научного и лечебного процессов, документооборота и рекламной деятельности Университета необходимой издательской продукцией.
- 3.1.7. Издание и реализация коммерческой издательско-полиграфической продукции.

3.2. Для реализации этих целей Управление решает следующие основные задачи:

- 3.2.1. Обеспечение оперативного поступления информации в Управление из различных подразделений Университета.
- 3.2.2. Совместно с подразделениями Университета поиск, планирование, отбор и инициирование актуальных информационных сообщений, связанных с деятельностью Университета и его подразделений.
- 3.2.3. Организация и координация совместно с подразделениями Университета информационного сопровождения мероприятий, проводимых в Университете и его подразделениях.

- 3.2.4. Определение круга лиц, уполномоченных официально информировать СМИ о деятельности Университета и его представителей.
- 3.2.5. Обеспечение регулярного предоставления актуальной информации о деятельности Университета и его подразделений в СМИ.
- 3.2.6. Определение среди федеральных, региональных и местных СМИ основных и дополнительных информационных партнеров Университета, их специализацию и основы взаимодействия с ними, создание журналистского пула из числа представителей СМИ.
- 3.2.8. Организация и осуществление редакционной и издательской деятельности Университета.
- 3.2.9. Обеспечение научно-образовательного процесса в Университете издательско-полиграфической продукцией, издание и реализация учебной, научной, справочной и других видов литературы.
- 3.2.10. Формирование позитивного имиджа Университета и имиджа авторов — педагогических, научных и других работников Университета, популяризация издаваемых трудов.
- 3.2.11. Издание и реализация издательско-полиграфической продукции: учебной, научной, производственной, художественной и справочной литературы, буклетов, бланков и т.д.
- 3.2.12. Осуществление оперативного мониторинга федеральных, региональных и местных СМИ, а также корпоративных ресурсов учреждений высшего образования.
- 3.2.13. Координация деятельности по организации мероприятий Университета для СМИ и с участием СМИ, формирование новостной ленты сайта Университета, а также, совместно с Управлением информатизации, ее администрирование.
- 3.2.14. Координация деятельности подразделений Университета по предоставлению информации для сайта Университета и ее корректному администрированию.
- 3.2.15. Осуществление методического сопровождения деятельности подразделений Университета по вопросам подготовки информации для сайта, а также, совместно с Управлением информатизации, по вопросам ее администрирования на сайте.
- 3.2.16. Обеспечение выпуска газеты «Санкт-Петербургский педиатр» и ее оперативного распространения.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. В сфере организации эффективных внутрикорпоративных отношений и взаимодействия с внешними субъектами информационной деятельности по поводу создания и распространения информации:
 - 4.1.1. Взаимодействует с руководством и подразделениями Университета по поводу получения информации для публикации в СМИ и в корпоративных ресурсах.
 - 4.1.2. Определяет порядок предоставления, формата и согласования информации.
 - 4.1.3. Планирует совместно со структурными подразделениями Университета размещение информации о деятельности Университета на сайте Университета и в СМИ.
 - 4.1.4. Составляет перспективный и квартальный медиаплан.

- 4.1.5. Определяет круг лиц, вовлеченных во взаимодействие со СМИ, сферу их ответственности и порядок согласования информации.
- 4.1.6. Составляет медиакарту основных и дополнительных СМИ, а также корпоративных ресурсов учреждений здравоохранения, высшего и среднего специального образования.
- 4.1.7. Формирует журналистский пул представителей местных, региональных, федеральных массовых и специализированных СМИ.
- 4.1.8. Привлекает для работы в газете «Санкт-Петербургский педиатр», на сайте Университета авторов из числа студентов, сотрудников Университета.
- 4.2. В сфере формирования общественного мнения для продвижения Университета на рынке научно-образовательных услуг:
 - 4.2.1. Обеспечивает наполняемость новостной ленты сайта Университета информацией о деятельности Университета, его подразделений и актуальных вопросах высшего медицинского образования.
 - 4.2.2. Осуществляет создание и адресную рассылку пресс-релизов в СМИ, органы власти, учреждения здравоохранения и высшего образования.
 - 4.2.3. Осуществляет деятельность по запросам СМИ.
 - 4.2.4. Обеспечивает выпуск газеты «Санкт-Петербургский педиатр» и ее оперативное распространение согласно разнарядке.
 - 4.2.5. Организует мероприятия для СМИ (пресс-конференции, брифинги, пресс-туры, деловые встречи), обеспечивает информационное сопровождение мероприятий Университета.
 - 4.2.6. Информировывает руководство Университета о проектах и поступающих предложениях от СМИ, осуществляет взаимодействие со СМИ по согласованным проектам и предложениям.
 - 4.2.7. Осуществляет согласование материалов для публикации в СМИ с ректором Университета и контроль над выходом материалов в СМИ.
 - 4.2.8. Осуществляет подготовку и размещение информации в СМИ.
- 4.3. В сфере информационного менеджмента для решения конкретных организационных задач и укрепления репутации Университета как ведущего учреждения высшего образования Минздрава России:
 - 4.3.1. Участвует в выработке предложений по обеспечению информационной открытости деятельности Университета и коммуникационной стратегии Университета.
 - 4.3.2. Осуществляет оперативное реагирование на запросы СМИ, связанные с деятельностью Университета и сферой его деятельности, регулярный мониторинг СМИ и корпоративных информационных ресурсов по вопросам высшего, в том числе медицинского образования в России, рынка научно-образовательных услуг, здравоохранения на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, деятельности Университета и ректора Университета,.
 - 4.3.3. Ведет архив ежедневного мониторинга СМИ.
- 4.4. В сфере редакционно-издательской деятельности:

- 4.4.1. Формирование в установленном порядке совместно с Редакционно-издательским советом Университета годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой.
- 4.4.2. Издание запланированных рукописей.
- 4.4.3. Выполнение элементов редакционно-издательского цикла: литературное редактирование, корректура текстов, оформление титульных элементов книг в соответствии с ГОСТом, художественное оформление книжно-журнальных изданий, присвоение номеров ISBN, сканирование, компьютерный набор, верстка и дизайн, изготовление оригинал-макетов.
- 4.4.4. Ведение базы данных авторских договоров.
- 4.4.5. Методическая и консультативная работа со структурными подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы и другой печатной продукции.
- 4.4.6. Осуществление мероприятий по популяризации интеллектуального авторского потенциала Университета.
- 4.4.7. Маркетинговые исследования в издательско-полиграфической сфере, определение оптимальной технологии редакционного и издательского процессов.
- 4.4.8. Распространение книжной продукции через торговые сети и посредством интернет-ресурсов, организация книгообмена, участие в книжных ярмарках, салонах, выставках, конкурсах.
- 4.4.9. Организация в установленном порядке рассылки обязательных экземпляров.
- 4.4.10. Предоставление метаданных в РИНЦ для учета публикационной активности авторов.
- 4.4.11. Электронное книгоиздание и книгораспространение.
- 4.4.12. Выполнение издательских работ на основании гражданско-правовых договоров, заключенных со сторонними организациями.
- 4.4.13. Формирование и подача заявок на участие в целевых федеральных программах, на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью.
- 4.4.14. Разработка рекламных материалов.
- 4.4.15. Осуществление издательской деятельности совместно с другими издательствами как российскими, так и иностранными.
- 4.4.16. Реализация издательско-полиграфической продукции.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

- 5.1. Взаимодействие Управления с другими подразделениями, службами и должностными лицами СПбГПМУ по направлению взаимодействия с общественностью и издательской деятельности.
- 5.2. Управление в процессе своей деятельности взаимодействует:
 - 5.2.1. С ректором и другими вышестоящими органами управления Университета.

- 5.2.2. Со всеми подразделениями Университета по вопросам предоставления и согласования информации по взаимодействию с общественностью, СМИ и издательской деятельности и другим вопросам в соответствии с функциями.
- 5.2.3. С планово-финансовым управлением Университета по вопросам участия Университета в коммерческих проектах СМИ.
- 5.2.4. С проректором по административно-хозяйственной работе — по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Управления и хозяйственного обслуживания.
- 5.2.5. С управлением информатизации по вопросам технического обслуживания и администрирования сайта СПбГПМУ и средств оргтехники Управления, а также программного обеспечения.

6. ШТАТЫ, ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Управление и его структурные подразделения для осуществления своих функций используют закрепленное за ними имущество, принадлежащее Университету на праве оперативного управления.
- 6.2. Обеспечение деятельности Управления техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с целями и задачами Управления.
- 6.3. Штатное расписание Управления утверждается ректором Университета и формируется в соответствии с целями и задачами Управления.
- 6.4. Финансирование Управления осуществляется:
- из субсидий федерального бюджета;
 - средств от приносящей доход деятельности.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Структура Управления может быть изменена приказом ректора.
- 7.2. Управление может быть ликвидировано приказом ректора.
- 7.3. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения Ученым советом.

Согласовано:

Начальник юридического отдела

« 8 » июня 2020 г.

А.В. Колобова