|  |  |
| --- | --- |
| **МИНОБРНАУКИ РОССИИ****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение** **высшего образования****«Горно-Алтайский государственный университет»****(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)** ПОЛОЖЕНИЕ30.01.2025 № 01-05-15 **о Центре по информационной политике и связям с общественностью****Горно-Алтайского государственного университета**  | УТВЕРЖДЕНОрешением Ученого совета Горно-Алтайского государственного университетаот 31.01.2025 № 2 |

1. Общие положения

1.1. Центр по информационной политике и связям с общественностью (далее - Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее - Университет).

1.2. В своей деятельности Центр непосредственно подчиняется ректору, либо лицу, его замещающему.

1.3. Основной целью Центраявляется создание благоприятных информационных условий для достижения целей и решения задач стратегического развития Университета, создание уникального публичного образа Университета, с новыми возможностями образования, развития науки, карьеры и профессионального консалтинга.

1.4. В своей деятельности Центрруководствуется: федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, либо лица, его замещающего, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1. **Основные задачи**

2.1 Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Анализ внешней информационной среды, направленный на изучение отношения к бренду и деятельности Университета в целом; положения Университета на рынке; взаимоотношений с целевыми аудиториями, репутации.

 2.1.2. Анализ внутренней информационной среды Университета, направленный на формирование адекватного представления о положении Университета; правильное восприятие целей и направлений развития Университета у внутренней аудитории.

2.1.3. Определение на базе проведенного анализа задач и целей взаимодействия с целевыми аудиториями, формирование планов, их реализация и контроль исполнения, включая взаимодействие и информационный обмен со СМИ, сторонними организациями, представителями целевых аудиторий.

2.1.4. Улучшение имиджа Университета, которое в свою очередь состоит из следующих задач:

- увеличение плотности и повышение качества информационного потока об Университете для расширения числа лояльных представителей целевых аудиторий г. Горно-Алтайска, Республики Алтай, территории Российской Федерации, а также за рубежом;

- ориентация на профилирование информационных поводов (научная и образовательная деятельность, государственная политика в сфере образования, общественно-социальная активность) в соответствии с профилем деятельности Университета;

- внедрение собственных уникальных поводов для роста предметных упоминаний Университета в информационном поле общественно-социальных и научных СМИ России;

- развитие участия в информационной кампании Университета, партнеров Университета из академической, деловой и правительственной среды;

- ослабление репутационных рисков Университета за счет роста позитивного информационного потока и применения антикризисных коммуникаций.

2.1.5. Увеличение конкурентоспособности Университета на рынке образовательных услуг, а именно:

- организацию PR-кампаний и отдельных мероприятий, включая пресс-конференции, интервью экспертов и руководства Университета с представителями СМИ и другую деятельность, направленную на прямое или косвенное информирование целевых аудиторий о деятельности Университета, выстраивание целевого образа, формирование репутации Университета;

- развитие внутрикорпоративных коммуникаций в части развития информированности внутренних целевых аудиторий о деятельности, мероприятиях, управленческих решений руководства и других структурных подразделений Университета;

- другую деятельность, направленную на формирование у целевых аудиторий позитивного имиджа, репутации и представления об Университете.

1. **Функции**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Центросуществляет следующие основные функции:

3.1.1. Формирование стратегии информационного освещения деятельности университета;

3.1.2. Разработка и реализация коммуникационной программы по созданию и укреплению имиджа университета;

3.1.3. Выстраивание эффективных отношений со средствами массовой информации;

3.1.4. Формирование пула экспертов, для предоставления в СМИ экспертного мнения по основным вопросам, разрабатываемым Университетом;

3.1.5. Подготовка и распространение в СМИ официальных сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов по различным вопросам деятельности Университета;

3.1.6. Освещение участия Университета во внешних мероприятиях.

3.1.7. Освещение деятельности Университета и его подразделений в СМИ, на официальном сайте и социальных сетях Университета;

3.1.8. Обеспечение взаимодействия Университета и его структурных подразделений со СМИ;

3.1.9. Информационное сопровождение официального сайта и социальных сетей Университета;

3.1.10. Контроль за соблюдением нормативных требований к размещению информации на официальном сайте Университета, страницах структурных подразделений;

3.1.11. Налаживание обратной связи с целевыми аудиториями и аналитиками;

3.1.12. Помощь подразделениям университета в подготовке информационных материалов и взаимодействии со СМИ;

3.1.13. Координация деятельности студенческого медиацентра Университета.

**4. Структура**

4.1.Центрвозглавляет Руководитель центра по информационной политике и связям с общественностью, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета, либо лица, его замещающего.

Руководитель центра по информационной политике и связям с общественностью:

4.1.1. Представляет проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности:

- проект Положения о Центре;

- предложения по кандидатурам на должности работников Центра;

- ежегодный план работы Центра и отчет о его выполнении.

4.1.2. Определяет и согласовывает перспективные направления развития Центра;

4.1.3. Организует работу Центраи несет полную ответственность за его деятельность;

4.1.4. Представляет в установленном порядке к поощрению работников Центра;

4.1.5. Консультирует работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Штатное расписание Центра утверждает ректор Университета, либо лицо, его замещающее.

4.3. Работники Центраназначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора, либо лица его замещающего, по представлению руководителя Центра.

1. **Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1. Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности координирует информационное сопровождение деятельности Университета, его структурных подразделений.

5.2. Проректоры по направлениям предоставляют информацию о деятельности Университета по направлениям своей ответственности.

5.3. Центр принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета, либо лица его замещающего, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности Центра.

 5.4. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями, участвующими в реализации информационной политики Университета.

**6. Права**

6.1. Для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций Центр имеет право:

6.1.1. Пользоваться оборудованием, средствами, помещениями, закрепленными за ним;

6.1.2. На получение информации от руководства Университета, его структурных подразделений, необходимых для осуществления своей деятельности;

6.1.3. Знакомиться с проектами организационно-распорядительных и организационно-нормативных документов, регулирующих деятельность Центра;

6.1.4. Вносить предложения ректору, либо лицу его замещающему, и проректорам Университета по вопросам развития информационной деятельности Университета;

6.1.5. Выносить на обсуждение ученого совета Университета вопросы, касающиеся деятельности Центра;

6.1.6. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета для координации совместной деятельности и осуществления мероприятий, направленных на реализацию целей и задач Центра;

6.1.7. Взаимодействовать со сторонними организациями с целью реализации совместных мероприятий, проектов, выполнения договоров, осуществления других видов совместной деятельности.

**7. Ответственность**

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

На должность руководителя Центравозлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Центром;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра;

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;

- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других работников Центра устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета, либо лицом, его замещающим.