

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2025 19:17:17
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 8 к приказу
от «04» 08 2025 № П-1388

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационного сопровождения управления
профессионального развития педагогических работников Института
реализации государственной политики и профессионального развития
работников образования федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе информационного сопровождения управления профессионального развития педагогических работников Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела информационного сопровождения управления профессионального развития педагогических работников Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав управления профессионального развития педагогических работников (далее – Управление).

Целью создания и деятельности Отдела является информационное сопровождение деятельности Института реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Университета (далее – Институт).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Отдел находится непосредственном подчинении начальника Управления.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с первым проректором – директором Института.

3. Основные задачи и функции

3. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Подготовка и размещение в сети Интернет актуальной информации в части проводимых Институтом и партнерами мероприятий по направлениям деятельности Отдела.

3.1.2. Разработка и подготовка дизайнов информационных материалов и полиграфической продукции.

3.1.3. Организация взаимодействия со СМИ и пресс-службами партнеров в части проводимых Институтом и партнерами мероприятий по направлению деятельности Отдела.

3.2. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

3.2.1. Разработка и реализация плана информационного сопровождения мероприятий Института.

3.2.2. Наполнение веб-страницы Института актуальной информацией в части проводимых Институтом и партнерами мероприятий.

3.2.3. Ведение корпоративных аккаунтов Института в социальных сетях.

3.2.4. Подготовка пресс-релизов, статей и интервью для СМИ.

3.2.5. Взаимодействие с экспертами, подготовка и проведение интервью, расширение сети профессиональных связей для обеспечения доступа к разнообразным источникам информации.

3.2.6. Разработка дизайнов информационных материалов (презентаций, инфографики, баннеров и пр.) для размещения на информационных ресурсах Института и иных целей.

3.2.7. Разработка макетов полиграфической продукции Управления, в том числе сборников, брошюр, календарей, сертификатов, дипломов и пр.

3.2.8. Вычитка текстов, используемых в работе и публикуемых Управлением.

3.2.9. Мониторинг и анализ эффективности информационных каналов и разработка рекомендаций по их улучшению.

3.2.10. Подготовка информационно-аналитических, информационно-справочных материалов, отчетов и иной документации.

3.2.11. Осуществление иных функций для реализации возложенных на Отдел задач.

4. Права

4.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение начальника Управления предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.1.3. Привлекать работников других структурных подразделений Университета по согласованию с их руководителями для подготовки необходимых материалов.

4.1.4. На материально-техническое снабжение.

4.1.5. Участвовать в совещаниях, проводимых в Университете, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Вносить предложения начальнику Управления по организации и материально-техническому обеспечению деятельности Отдела.

4.2. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

6.1. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.