



П-1-52-10-22

Министерство просвещения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

Локальные нормативные, регламентирующие общие положения

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

_____ Е.А. Нижник

«04» октября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П-1-52-10-22

Армавир, 2022

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработано	Начальник отдела информационной политики	Дорофеева О.А.	
Проверено	Первый проректор	Родин С.А.	
Согласовано	Заместитель начальника правового отдела	Исмелова Д.М.	
	Ученый секретарь ученого совета	Евдокимова М.П.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 12.1 от «25» августа 2022 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 12.1 от «25» августа 2022 г.	
Рассмотрено ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ общероссийского Профсоюза образования		Протокол № 10 от «22» августа 2022 г.	
Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 26 от «04» октября 2022 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 52 от «04» октября 2022 г.	
			Стр. 1 из 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, отдел, ФГБОУ ВО «АГПУ», университет, вуз) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149 от 27.07.2006 в актуальной редакции;
- Законом РФ «О средствах массовой информации» № 2124-1 от 27.12.1991 в актуальной редакции;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – устав).

1.2. Отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.3. Отдел подчиняется первому проректору и решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета, органами управления и структурными подразделениями университета.

1.3. Работу отдела возглавляет начальник. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора (уполномоченного лица) по представлению первого проректора.

1.4. Должности работников отдела могут занимать лица, имеющие профессиональное образование и квалификацию, соответствующую выполняемой работе, принимаемые и увольняемые с работы приказом ректора (уполномоченного лица) по представлению начальника отдела.

1.5. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) одного из работников отдела их должностные обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с временным отсутствием работника.

1.6. Начальник и работники отдела в своей работе руководствуются:

- Законодательством Российской Федерации;
- уставом;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- настоящим Положением;
- Положением об информационной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»;
- политикой и целями университета в области качества;
- должностными инструкциями.

П-1-52-10-22	Положение об отделе информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 2 из 5
--------------	---	-------------

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

- 2.1. Поддержание имиджа ФГБОУ ВО «АГПУ» как одного из ведущих педагогических вузов страны, имеющего высокую репутацию, престижного места получения образования.
- 2.2. Налаживание и поддержание внутрикорпоративной коммуникации для поддержания внутреннего имиджа университета.
- 2.3. Участие в формировании и развитии визуального имиджа университета.
- 2.4. Информационно-аналитическая деятельность, разработка и реализация коммуникационных стратегий, обеспечивающих информационную поддержку стратегии развития университета во внутренней и внешней среде.
- 2.5. Мультимедийное сопровождение учебного и воспитательного процессов.
- 2.6. Обеспечение развития информационных технологий в университете.
- 2.7. Обеспечение эксплуатации ИТ-инфраструктуры.
- 2.8. Системно-техническое обеспечение ИТ-инфраструктуры университета и защита информации.
- 2.9. Обработка данных и формирование отчетов.
- 2.10. Установка системного и прикладного программного обеспечения.
- 2.11. Сопровождение информационных систем.
- 2.12. Учет и контроль процессов эксплуатации объектов ИТ-инфраструктуры.
- 2.13. Монтаж и обслуживание сетей передачи данных.
- 2.14. Обслуживание оборудования телефонной связи.
- 2.15. Техническое обслуживание и ремонт компьютерной техники и оргтехники.
- 2.16. Заправка картриджами оргтехники.
- 2.17. Администрирование и техническая поддержка корпоративной сети.
- 2.18. Обеспечение бесперебойной работы системы видеонаблюдения (СВН), прием, монтаж и испытания компонентов СВН.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

- 3.1. Налаживание конструктивного взаимодействия со средствами массовых публичных коммуникаций, поиск и создание информационных поводов и их реализация в публичных пространствах, формирование единой, последовательной, системной и целостной информационной политики, в т.ч.:
 - выстраивание эффективных отношений со средствами массовой информации (далее – СМИ) – оперативное распространение в СМИ официальных сообщений, пресс-релизов, поддержка рабочих контактов с главными редакторами СМИ, руководителями теле- и радиокomпаний, подготовка и передача средствам массовой информации теле-, фото- и аудиоматериалов, связанных с деятельностью вуза, проведение пресс-конференций, брифингов, информационных встреч журналистов;
 - наполнение новостной ленты официального сайта ФГБОУ ВО «АГПУ» - своевременная публикация пресс-релизов, анонсов, заметок, интервью, репортажей;
 - размещение фотоматериалов, статей, отчетов;
 - осуществление информационного сотрудничества с государственными, молодежными, коммерческими, общественно-политическими, религиозными организациями, гражданами и средствами массовой информации;
 - организация пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч руководителей и студентов со СМИ и другими официальными лицами;
 - подготовка и распространение через СМИ официальных сообщений, заявлений о деятельности подразделений вуза;
 - участие в подготовке и проведении официальных визитов и рабочих поездок представителей университета в целях их освещения в средствах массовой информации;

П-1-52-10-22	Положение об отделе информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 3 из 5
--------------	---	-------------

- спитчрайтинг.

3.2. Налаживание внутрикорпоративных позитивных связей между всеми участниками университетского сообщества: преподавателями, научными сотрудниками, представителями работодателей и обучающихся, в т.ч.:

- участие в организации внутриуниверситетских мероприятий;
- осуществление прямой и обратной связи по официальным каналам коммуникации;
- проведение рекламных и PR-кампаний;
- участие в разработке дизайна полиграфической продукции университета, создание корпоративных брошюр, раздаточного материала, календарей, буклетов, баннеров, информационных стендов.

3.3. Конфигурирование программного обеспечения.

3.4. Диагностика работоспособности компьютеров и оргтехники.

3.5. Консультация пользователей в области эксплуатации системного и прикладного программного обеспечения.

3.6. Создание, ведение и своевременное обновление базы дистрибутивных комплектов лицензионного программного обеспечения и драйверов устройств.

3.7. Обеспечение и сопровождение мероприятий, проводимых в университете, мультимедийной и звукоусиливающей техникой, сценическим светом.

3.8. Сопровождение информационных систем.

3.9. Организация бесплатного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

3.10. Управление заявками ИТ-услуг.

3.11. Управление лицензиями программного обеспечения.

3.12. Учет объектов ИТ-инфраструктуры и контроль их состояния.

3.13. Обслуживание, обеспечение работы и управление ресурсами сети передачи данных университета, включая: технические средства доступа к Интернет, включая беспроводные системы; каналы передачи данных и доступа к Интернет.

3.14. Решение технических вопросов доступа к сети передачи данных; локализация и устранение сбоев в работе сети передачи данных.

3.15. Обеспечение функционирования системы телефонной связи.

3.16. Обеспечение технического обслуживания компьютерной техники и оргтехники в структурных подразделениях, компьютерных аудиториях вуза.

3.17. Обеспечение бесперебойной работы и ремонта компьютерной техники и оргтехники в структурных подразделениях, компьютерных аудиториях.

3.18. Обеспечение ремонта картриджей оргтехники в структурных подразделениях вуза.

3.19. Поиск информации о появившихся уязвимостях, обнаружение и устранение уязвимостей в информационных системах.

3.20. Контроль соблюдения нормативных требований по защите информации, соответствия требованиям защиты информации.

3.21. Администрирование сетей, сервисов и серверов, включая почтовые и файл-серверы, и серверов доменных имен.

3.22. Обеспечение единого порядка в потоке организационной коммуникации, в т.ч.:

- управление информационными потоками с целью реализации информационной политики университета;

- разработка коммуникационных стратегий для проектов университета;

- мониторинг печатных, электронных СМИ.

3.23. Мультимедийное сопровождение учебного и воспитательного процессов, в т.ч.:

- организация фото- и видеосъемок университетских мероприятий;

- организация прямых эфиров мероприятий, проводимых в университете;

П-1-52-10-22	Положение об отделе информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 4 из 5
--------------	---	-------------

- подготовка видеороликов и других презентационных видеоматериалов об университете;

- обработка фотоматериалов;

- организация фото- и видеoarхива университета.

3.24. Обеспечение условий для осуществления практики/практической подготовки обучающихся университета, осваивающих образовательные программы высшего образования, чьи области профессиональной деятельности содержательно связаны с задачами и функциями отдела.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций отдел взаимодействует с другими подразделениями университета: ректоратом, дирекциями институтов, деканатами факультетов, кафедрами, управлением академической политики и контроля, отделом кадровой политики, отделом управления делами и протокола, научно-исследовательским институтом развития образования, правовым отделом, библиотекой и др.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

5.1. Отдел работает по плану, утвержденному на учебный год.

5.2. Отдел по итогам учебного года готовит отчет о работе и предоставляет его для утверждения первому проректору.

5.3. Распределение направлений работы между работниками осуществляет начальник отдела по согласованию с первым проректором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

6.2.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов.

6.2.3. Соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.5. Подбор, расстановку и деятельность работников отдела.

6.2.6. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Отдел может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора университета (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета университета.

7.2. Положение вводится в действие (вступает в силу) с даты его утверждения ректором Университета (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета Университета, оформленного в установленном порядке, и действует до признания его утратившим силу.

7.3. Настоящее Положение со дня его вступления в силу отменяет действие Положения о центре информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», протокол заседания ученого совета Университета № 14 от 06 июля 2018 года.

П-1-52-10-22	Положение об отделе информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 5 из 5
--------------	---	-------------