

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Пресс-службе**  
**ФГБНУ «Институт стратегии развития образования»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Пресс-службе (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности Пресс-службы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт стратегии развития образования» (далее – Институт), определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимодействие и ответственность Пресс-службы.
- 1.2. Пресс-служба является структурным подразделением Института. Целью создания и деятельности Пресс-службы Института является обеспечение системного информационного сопровождения деятельности Института.
- 1.3. В своей деятельности Пресс-служба Института руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом, настоящим Положением и другими локальными актами Института.
- 1.4. Руководство Пресс-службой осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Института, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Пресс-служба находится в непосредственном подчинении назначенному директором курирующему заместителю директора, а в случае его отсутствия – директору Института.
- 1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников Пресс-службы регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.
- 1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании приказа директора Института.
- 1.7. Создание, реорганизация и ликвидация Пресс-службы производится на основании приказа директора Института.
- 1.8. Место нахождения Пресс-службы: 101000, Москва, ул. Жуковского, д. 16.

**2. Структура**

- 2.1. Структура и штатная численность Пресс-службы утверждаются директором Института по представлению руководителя Пресс-службы, исходя из потребности обеспечения функций Пресс-службы.
- 2.2. Трудовые обязанности работников Пресс-службы, определяются трудовым



договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Института.

### 3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Пресс-службы являются:

- формирование имиджа Института как разработчика стратегии развития современного образования, задающего образовательные тренды, опытного и надежного партнера педагогического сообщества;
- информационное сопровождение деятельности Института;
- развитие и обеспечение взаимодействия с Министерством просвещения Российской Федерации по вопросам формирования единого информационного поля и обеспечения системной информационной поддержки деятельности Института;
- развитие и обеспечение современных каналов коммуникации Института и общества.

3.2. В соответствии с возложенными задачами Пресс-служба выполняет следующие функции:

- разработка и реализация коммуникационной стратегии Института;
- использование современных коммуникационных каналов и технологий;
- формирование совместно с другими структурными подразделениями Института контент-плана, в том числе плана участия руководства и спикеров Института в публичных мероприятиях, освещаемых СМИ;
- актуализация, наполнение и поддержка работы официального сайта, аккаунтов Института в социальных сетях, новостной ленты и специального раздела на портале «Единое содержание общего образования»;
- формирование и ведение базы данных федеральных и региональных средств массовой информации (далее по тексту «СМИ») и интернет-ресурсов;
- развитие и обеспечение работы с федеральными и региональными СМИ, интернет-ресурсами и социальными медиа;
- обеспечение присутствия представителей СМИ и социальных медиа на открытых мероприятиях Института;
- организация интервью руководителей и спикеров Института в федеральных и региональных СМИ;
- проведение пресс – конференций, брифингов, неформальных встреч и иных мероприятий с представителями СМИ;
- организация и проведение творческих конкурсов, акций и других мотивирующих мероприятий для представителей СМИ, активно освещающих деятельность Института;
- обеспечение ежедневного мониторинга СМИ, интернет-ресурсов и социальных медиа, анализ информации в сфере деятельности Института, ключевых информационных векторов и трендов в сфере российского и зарубежного образования;
- анализ факторов и условий, определяющих репутацию Института, прогнозирование его информационных и репутационных рисков;



- осуществление оперативного информационного реагирования и обратной связи в социальных сетях;
- информационное взаимодействие с подведомственными Министерству просвещения организациями, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;
- создание и реализация тематических публикаций, пресс-релизов и иных информационно-справочных сопроводительных материалов;
- осуществление фото – и видеосъемки, создание аудио и видеоматериалов для обеспечения информационного сопровождения деятельности Института;
- создание и ведение совместно с другими структурными подразделениями Института банка фото – и видеоматериалов, необходимых для коммуникационной деятельности;
- обеспечение и контроль использования единого фирменного стиля в информационных материалах Института в соответствии с Руководством по использованию фирменного стиля;
- организация и проведение информационно-просветительских кампаний, создание цикла медиапроектов на радио и телевидении, а также мультимедиапроектов в сфере деятельности Института для распространения в сети Интернет;
- организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями Института конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, сессий, концертов, выставок и иных мероприятий в сфере деятельности Института;
- содействие в повышении эффективности деятельности Института путем сбора и анализа информации в открытых источниках об оценке этой деятельности со стороны педагогической общественности и других социальных групп и выработки соответствующих рекомендаций;
- обеспечение в пределах своей компетенции защиты персональных данных и сведений, составляющих конфиденциальную информацию;
- участие в разработке технических заданий на выполнение работ и координация выполнения работ со стороны подрядчиков в сфере деятельности Пресс-службы;
- организация и обеспечение поздравления партнеров с различными знаменательными датами и праздниками;
- участие в бюджетировании деятельности Пресс-службы, контроль и оптимизация расходования денежных средств.

#### **4. Права и обязанности**

4. Пресс-служба для решения поставленных задач и выполнения функций имеет право:
  - 4.1. Планировать свою деятельность в соответствии с оперативными задачами.
  - 4.2. Запрашивать и получать от подразделений Института информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.
  - 4.3. Разрабатывать различного рода информационные материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Пресс-службы.
  - 4.4. Вносить директору Института предложения по изменению и дополнению настоящего Положения.



4.5. Работники Пресс-службы обязаны:

- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка Института;
- выполнять требования должностных инструкций, указания руководителя Пресс-службы и руководства Института;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности;
- качественно и своевременно выполнять возложенные на них обязанности, указанные в должностных инструкциях и других нормативных актах;
- бережно относиться к имуществу Института.

## **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Пресс-службу настоящим Положением задач и функций несет руководитель Пресс-службы.

5.2. Степень ответственности других работников Пресс-службы устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники Пресс-службы несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству, а также за несвоевременное и/или некачественное исполнение возложенных на них функций и задач, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

6.1. Пресс-служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными и другими подразделениями Института, имеет доступ к различным формам внутренней и внешней отчетности подразделений по своему направлению и обеспечивает подразделения отчетными данными.

6.2. Пресс-служба организует взаимодействие в процессе своей деятельности с Министерством просвещения Российской Федерации, внешними партнерами Института, в том числе со средствами массовой информации, органами государственной власти, коммерческими и некоммерческими организациями.