



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»
<b>Рабочая инструкция</b>
5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Г. Миронов

«28» сентября 2015 г.



## Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

Версия 2.0

Экземпляр № 4

Пользователь Варламова М.В.  
Фамилия И. О.

Чебоксары 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела по связям с общественностью	Варламова М.В. <i>М.В.</i>	28.09.15
Проверил	Начальник информационно-аналитического отдела управления информатизации и мониторинга образования	Иванова Л.В. <i>Л.В.</i>	28.09.15
Согласовал	Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	Кожанова М.Б. <i>М.Б.</i>	28.09.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.09.2015 г., 09:35		Стр. 1 из 8



## Рабочая инструкция

### 5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией

#### Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

### Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи взаимодействия ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со СМИ	3
3. Функции и взаимоотношения отдела по связям с общественностью в процессе координации работы со СМИ	5
Лист регистрации изменений	8

Вводится в действие с 29 сентября 2015г., с изменениями и дополнениями.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004-2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение принято решением учёного совета университета от 25 сентября 2015г. (протокол № 2).

Изменения к настоящему документу по мере необходимости разрабатываются при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ создан.



## Рабочая инструкция

### 5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией

#### Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает основные задачи и функции Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева (далее – ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, университет) при работе с республиканскими и российскими средствами массовой информации (газеты, журналы и др. издания информационно-аналитического, рекламно-информационного, справочно-информационного, научного характера), радио- и телевизионными компаниями, российскими и республиканскими средствами массовой информации (далее – СМИ), использующими электронные носители информации в сети Интернет.
- 1.2 Университет в ходе взаимодействия со СМИ руководствуется федеральными законами, иными нормативными актами, Уставом и нормативными актами, документами, регламентирующими работу вуза.
- 1.3 К размещению в СМИ допускаются информационные материалы о деятельности вуза.
- 1.4 СМИ, с которыми взаимодействует университет, по своей тематической направленности, охвату аудитории, тиражу и действующей системе распространения (для печатных изданий) должны соответствовать основной целевой аудитории вуза – абитуриенты, обучающиеся, научные сотрудники, профессорско-преподавательский состав, выпускники, партнеры и др.
- 1.5 Общая координация взаимодействия университета со СМИ возлагается на проректора по воспитательной работе и социальным вопросам и отдел по связям с общественностью.

### 2. Цели и задачи взаимодействия ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со СМИ

- 2.1. Основной целью взаимодействия университета со СМИ является создание и поддержка положительного имиджа вуза, активизация благоприятной для вуза информационной среды, обеспечивающей его поддержку в достижении основных стратегических целей.
- 2.2. Основная цель достигается за счет организации системы взаимодействия с представителями СМИ, способными наиболее эффективным образом представлять целевой аудитории высокий потенциал, положительные стороны деятельности ЧГПУ им. И.Я. Яковлева и тенденции его развития и на этой основе формировать позитивный имидж университета.
- 2.3. Система целенаправленного взаимодействия со СМИ должна обеспечивать освещение миссии и основных стратегических целей ЧГПУ им. И.Я. Яковлева.
- 2.4. Формирование позитивного имиджа ЧГПУ им. И.Я. Яковлева в процессе взаимодействия со СМИ обеспечивается за счет комплексного освещения положительных сторон его деятельности:



## Рабочая инструкция

### 5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией

#### Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

- отражение высокого научно-образовательного потенциала, достижений в научно-исследовательской, инновационной, воспитательной, общественной и спортивной деятельности;
  - актуализация достижений в построении современной эффективной системы управления вуза на основе проведения целенаправленной кадровой политики;
  - отражение достижений корпоративной культуры, способствующей формированию надежного, динамично развивающегося высшего учебного заведения, ориентированного на опережающую подготовку компетентных кадров, наиболее востребованных в базовых отраслях экономики республики;
  - отражение достижений вуза в социальной сфере, формирование представления о нем как о высшем учебном заведении, обеспечивающем необходимые условия учёбы, труда и отдыха, а также социальную защиту своих сотрудников.
- 2.5. Взаимодействие со СМИ должно обеспечивать решение задач формирования позитивного имиджа ЧГПУ им. И.Я. Яковлева наиболее эффективным образом – с учетом рационального расходования выделяемых ресурсов. В интересах этого целесообразны: комплексное и согласованное использование различных видов СМИ – печатных, эфирных (телевизионных и радио-), электронных (ресурсы сети Интернет), а также координация проводимых работ всех структурных подразделений вуза.
- 2.6. Основным корпоративным изданием ЧГПУ им. И.Я. Яковлева является газета «Педвузовец», учрежденная ученым советом вуза. Периодичность выпуска газеты – 2 раза в месяц. Структурные подразделения вуза по мере появления актуальной информации представляют ее на адрес редактора газеты «Педвузовец» (chgru21@mail.ru; тел.: 22-67-91).
- 2.7. Основным электронным средством распространения информации университета является новостная лента официального веб-сайта ЧГПУ им. И.Я. Яковлева (chgru.edu.ru). Структурные подразделения вуза регулярно, по мере появления значимых событий или новой открытой информации, должны направлять соответствующие информационные модули в адрес отдела по связям с общественностью (chgru21@mail.ru; тел.: 22-67-91).
- 2.8. Задачи университета при взаимодействии со СМИ:
- мониторинг СМИ, анализ возможностей, прогноз оценки эффективности взаимодействия с ними;
  - определение представителей СМИ, наиболее предпочтительных для сотрудничества;
  - установление творческих и деловых контактов с ведущими и перспективными для сотрудничества представителями СМИ, выбор СМИ для партнерских отношений;



## Рабочая инструкция

### 5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией

#### Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

- планирование информационных акций в СМИ с учетом других, проводимых вузом рекламных акций, в соответствии с общими стратегическими целями и актуальными задачами вуза;
- координация планов по выбору СМИ, форм информационно-рекламных материалов, срокам размещения и другим сопутствующим действиям в соответствии с настоящим Положением;
- согласование с ректоратом подготавливаемых для размещения в СМИ информационных материалов о вузе, включающих публикации в печатных изданиях (статьи, фото, рекламные модули, сообщения); видеоматериалов для видеофильмов или телевизионных трансляций; материалов, размещаемых в рамках ресурсов сети Интернет.

### **3. Функции и взаимоотношения отдела по связям с общественностью в процессе координации работы со СМИ**

#### **3.1 Планирование**

- 3.1.1. Основой для работы со СМИ является согласованный с проректором по воспитательной работе и социальным вопросам и утвержденный ректором план работы по взаимодействию со СМИ.
- 3.1.2. Ежегодный план включает в себя:
- наименование информационной акции;
  - цель информационной акции;
  - ответственного за проведение информационной акции;
  - вид и наименование СМИ, предполагаемого для взаимодействия по каждой информационной акции;
  - стоимость расходов.
- 3.1.3. В целях наиболее эффективного использования СМИ работу отдела по связям с общественностью целесообразно проводить в комплексе с другими рекламно-информационными мероприятиями. В плане работы необходимо учитывать программу участия ЧГПУ им. И.Я. Яковлева в мероприятиях международного уровня.
- 3.1.4. План взаимодействия со СМИ может включать обобщенные акции (в частности, публикации) в целом по вузу (например, телевизионные съемки ректората, ответственного секретаря приемной комиссии, деканов факультетов, начальников отделов, обзорные статьи, рекламные модули и др.). К участию в таких акциях могут привлекаться структурные подразделения вуза, каждое из которых готовит необходимый блок информационных материалов по своему подразделению.



## Рабочая инструкция

### 5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией

#### Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

- 3.1.5. Разработанный план каждого структурного подразделения направляется на согласование в отдел по связям с общественностью до 1 октября года, предшествующего планируемому.
- 3.1.6. Отдел по связям с общественностью вправе внести рекомендации и коррективы (по взаимному согласованию) в представляемые планы в части смещения сроков, выбора СМИ и подготовки совместных информационных акций.
- 3.1.7. План работы по взаимодействию со СМИ каждого структурного подразделения после согласования утверждается руководителем данного структурного подразделения. Копии утвержденных планов направляются проректору по воспитательной работе и социальным вопросам до 20 октября года, предшествующего планируемому.

### **3.2 Выполнение мероприятий по взаимодействию со СМИ.**

- 3.2.1. Выполнение всех работ и функций, необходимых для осуществления информационных акций, предусмотренных планом работы по взаимодействию со СМИ (заключение договоров, финансирование, подготовку информационных материалов, контроль размещения и др.), каждое из структурных подразделений выполняет самостоятельно.
- 3.2.2. В информационных материалах, разрабатываемых структурными подразделениями для информационных акций, необходимо позиционировать положительный имидж вуза, высокий уровень корпоративной культуры, актуализировать достижения вуза и преимущества совместной деятельности.
- 3.2.3. Материалы, подготавливаемые отделом по связям с общественностью и другими структурными подразделениями вуза к передаче в СМИ, должны быть предварительно рассмотрены проректором по воспитательной работе и социальным вопросам и утверждены ректором вуза.
- 3.2.4. Копии подготовленных к печати материалов представляются в электронном (или печатном) виде в отдел по связям с общественностью на согласование.
- 3.2.5. При подготовке отделом по связям с общественностью обобщенных статей о деятельности ЧГПУ им. И.Я. Яковлева фрагменты материалов статей, касающиеся структурных подразделений университета, направляются последним на согласование не менее, чем за 2 недели до завершения верстки редакцией. Период согласования материалов не должен превышать 1 недели.

### **3.3 Отчетность**

- 3.3.1. Отдел по связям с общественностью, осуществляющий взаимодействие со СМИ, составляет годовой отчет.
- 3.3.2. Годовой (за предшествующий период) отчет включает в себя:



## Рабочая инструкция

### 5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией

#### Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

- перечень проведенных информационных акций;
- наименование СМИ;
- оценку эффективности информационных акций;
- расходы;
- предложения по улучшению работы.

3.3.3 Структурные подразделения вуза предоставляют годовой отчет по взаимодействию со СМИ в отдел по связям с общественностью не позднее 20 октября.

3.3.4 Обобщенный отчет по вузу готовят сотрудники отдела по связям с общественностью. Он включает предложения и рекомендации структурных подразделений университета по улучшению работы по взаимодействию со СМИ. Копия отчета, утвержденного начальником отдела по связям с общественностью (в электронном и печатном виде), направляется проректору по воспитательной работе и социальным вопросам к 1 ноября.



## Рабочая инструкция

### 5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией

#### Положение о взаимодействии ЧГПУ им. И.Я. Яковлева со средствами массовой информации

### Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		