

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом начальника  
Филиала Пансиона воспитанниц  
в г. Санкт-Петербурге  
от «19» ноября 2019 г. №218

## **Положение об информационной политике Филиала Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге**

### **I. Общие положения**

1.1 Положение об информационной политике Филиала Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Филиале Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге (далее – Филиал).

1.2 Положение определяет принципы и порядок реализации информационной политики Филиала.

1.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся заместителем начальника филиала (по инновационным образовательным технологиям), курирующего вопросы информационной политики Филиала, и утверждаются начальником Филиала.

### **II. Цели, задачи и принципы информационной политики Филиала**

2.1 Информационная политика Филиала направлена на наиболее полное удовлетворение информационных потребностей целевых аудиторий, а также иных лиц, заинтересованных в достоверной информации о Филиале, поддержание уровня деловой репутации Филиала, формирование общественного мнения, благоприятного для реализации задач Филиала.

2.2 Основными задачами информационной политики Филиала являются:

объединение информационного пространства Филиала, образовательного сообщества, органов управления Филиалом;

целенаправленное формирование и поддержание позитивного имиджа Филиала;

защита и укрепление репутации Филиала;

управление коммуникациями Филиала.

2.3 Информационная политика Филиала должна отвечать следующим принципам:

законности (Филиал осуществляет работу с информацией в строгом соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации);

координации взаимодействия (Филиал осуществляет информационную деятельность во взаимной координации с Министерством обороны Российской Федерации);

достоверности (выступающий от имени Филиала, распространяет достоверную информацию, которая может быть подтверждена);

открытости и доступности (своевременное предоставление информации о Филиале, доступ к которой специально не ограничен законодательством Российской Федерации, в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе в форме открытых данных);

оперативности (Филиал готов в короткие сроки информировать о наиболее существенных событиях и фактах деятельности Филиала);

защищённости (Филиал вправе использовать все разрешенные законодательством Российской Федерации способы и средства защиты информации).

2.4 Все коммуникации и действия, осуществляемые в рамках, определяемых настоящим Положением, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и общепринятым принципам деловой этики, а также соответствующим соглашениям (договоренностям) с социальными и деловыми партнерами Филиала.

2.5 Филиал вправе не комментировать слухи, домыслы и мнения, способные нанести вред репутации Филиала, третьих лиц, организаций и компаний.

2.6 Филиал и его уполномоченные лица вправе давать профессиональные оценки и комментарии в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

### **III. Механизмы реализации информационной политики Филиала**

3.1 Информационная политика реализуется посредством информирования общественности о различных сторонах деятельности Филиала через взаимодействие со средствами массовой информации (далее – СМИ), с заинтересованными лицами, а также посредством онлайн источников информации (сайт Филиала (<http://pansion.spb.ru/>), профориентационная работа).

3.2 Реализация информационной политики предполагает следующие направления деятельности:

организация взаимодействия с Департаментом информационных и массовых коммуникаций Министерства обороны Российской Федерации, иными органами власти, общественными организациями, бизнес-структурами и отдельными гражданами по вопросам, связанным с деятельностью Филиала;

организация контактов с представителями СМИ (пресс-конференций, брифингов, семинаров, «прямых линий», «круглых столов», интервью, съемок сюжетов и др., ответов на информационные запросы журналистов);

подготовка публикаций о деятельности Филиала для печатных и электронных СМИ;

производство и распространение информационно-имиджевой продукции, презентационных материалов о Филиале;

участие в экспозиционно-выставочной деятельности;

организация выпуска корпоративных изданий (газеты, журналы, дайджесты, буклеты, электронные, онлайн издания и др.), их распространение среди сотрудников, а также во внешней среде;

развитие сайта Филиала;

курурование СМИ (газет, журналов, видеопрограмм) Филиала;

организация работы по изучению общественного мнения о Филиале и применение ее результатов для совершенствования информационной политики;

организация внутрикорпоративных мероприятий, конференций, семинаров, связанных со значимыми датами и событиями в жизнедеятельности Филиала, научного и образовательного сообщества;

защита от публикации недостоверной и негативной информации о Филиале, нейтрализация последствий негативных публикаций (опровержения и т.д.);

сопровождение значимых мероприятий Филиала (подготовка и распространение пресс-релизов, информационных писем, публикация новостных материалов, статей и т.д.);

консультирование работников Филиала по вопросам информационной политики;

сопровождение взаимодействий сотрудников и воспитанниц Филиала со СМИ.

3.3 Структурные подразделения Филиала, вне зависимости от внутренней подчиненности, не вправе отказать подразделениям Филиала, отвечающим за реализацию информационной политики, в предоставлении имеющейся у них информации по теме запроса.

3.4 Случаи отказа со стороны структурных подразделений Филиала в предоставлении информации рассматриваются как нарушение данного Положения.

#### **IV. Раскрытие информации о Филиале**

4.1 Вся информация о деятельности Филиала делится на:

обязательно раскрываемую информацию, т.е. подлежащую обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязательствами Филиала;

добровольно раскрываемую информацию, т.е. информацию, которую Филиал считает важной для принятия всеми, либо отдельными заинтересованными лицами, связанную с деятельностью Филиала, и в инициативном порядке распространяемую через все доступные каналы коммуникации;

информацию, предоставляемую по запросу. Такая информация относится к разряду открытой и, хотя не распространяется Филиалом самостоятельно, может быть предоставлена по запросу организаций и лиц, имеющих право на такой запрос в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

к информации ограниченного доступа относится служебная информация, государственная тайна и иная информация, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за её разглашение.

4.2 Исключительным правом официальных заявлений, сообщений от имени Филиала обладают референтные лица Филиала.

4.3 К референтным лицам Филиала относятся: начальник Филиала (начальник Пансиона); заместители начальника Филиала – по направлениям ответственности;

4.4 При необходимости референтное лицо вправе привлекать к комментариям руководителей структурных подразделений, а также иных работников Филиала.

4.5 В случаях участия и предполагаемого выступления работников Филиала на конференциях, симпозиумах, семинарах, встречах с экспертным сообществом, тексты (тезисы) их выступлений должны согласовываться с референтными лицами Филиала.

## **V. Распределение полномочий и ответственности**

5.1 Начальник Филиала назначает заместителя, курирующего вопросы информационной политики Филиала.

5.2 Заместитель начальника Филиала, курирующий вопросы информационной политики Филиала:

по согласованию с начальником Филиала принимает решения по вопросам, касающимся информационной политики и корпоративных коммуникаций Филиала;

вносит предложение начальнику Филиала о выпуске корпоративных изданий;

координирует информационное сопровождение деятельности Филиала; согласовывает тексты и оформление печатной, электронной и аудиовизуальной продукции, отчетов и других материалов, имеющих отношение к деятельности Филиала;

организует и контролирует работу официального сайта Филиала;

координирует взаимодействие структурных подразделений Филиала по вопросам их публичного позиционирования во внешней среде.

5.3 Подразделение, реализующее информационную политику Филиала:

разрабатывает Положение об информационной политике Филиала;

разрабатывает единый стиль Филиала;

взаимодействует со СМИ, экспертным и профессиональным сообществами, партнерами Филиала;

формирует по согласованию с заместителем начальника филиала (по инновационным образовательным технологиям), ответственным за реализацию информационной политики (в случае необходимости с другими заместителями), публичную позицию по вопросам деятельности Филиала;

осуществляет мониторинг публикаций о Филиале, его сотрудниках и воспитанниках, а также в целом по вопросам образования, затрагивающим основные цели деятельности Филиала;

осуществляет мониторинг информации о Филиале, российском высшем образовании в онлайн источниках;

создает и распространяет информацию о Филиале в социальных сетях;

отвечает за информационное обеспечение и освещение мероприятий, организованных Филиалом или проводимых на его базе;

получает от структурных подразделений Филиала, руководства Филиала сведения о готовящихся и принятых решениях, которые могут быть отнесены к значимым сообщениям и существенным фактам, информация о которых может быть публично распространена в СМИ;

готовит и согласовывает с представителями СМИ публикации о Филиале;

осуществляет контроль за использованием логотипа и единого стиля Филиала.

5.4 Руководители структурных подразделений Филиала не менее чем за 5 (пять) рабочих дней предоставляют сведения в подразделение, реализующее информационную политику Филиала, о планируемых событиях, информация о которых может быть распространена в публичном информационном поле.

5.5 Работники Филиала оказывают содействие подразделению, реализующему информационную политику Филиала, при подготовке публикаций о Филиале, ответов на запросы СМИ.

5.6 Ответственность за качество и достоверность предоставленной информации возлагается на работников, осуществляющих ее подготовку.

Заместитель начальника филиала  
(по инновационным образовательным технологиям)

А.Чугунов