

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»  
Н.И. Тужик  
2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении информационной работы**  
**и связей с общественностью**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие Управления информационной работы и связей с общественностью (далее - Управление) со структурными подразделениями Государственного автономного учреждения дополнительного образования Тюменской области «Дворец творчества и спорта «Пионер» (далее – ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер»).

1.2. Управление информационной работы и связей с общественностью является структурным подразделением ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» (далее - учреждение). Целью деятельности является информирование целевой аудитории учреждения о деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер». Популяризация положительного влияния дополнительного образования, спорта и физической культуры на подрастающее поколение. Проведение информационных кампаний мероприятий, проектов, форумов как регионального, так и федерального уровня, посредством взаимодействия со средствами массовой информации, интернет-изданий, полиграфии, нативной рекламы и пр, для привлечения как можно большего количества детей и подростков к активному образу жизни и развитию их навыков в узких областях.

1.3. Управление в своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (приказ Минобрнауки России от 29.08.2013г. № 1008), федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Тюменской области, настоящим Положением, а также Уставом и локальными актами ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

1.4. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

1.5. Работа сотрудников Управления регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.6. Организационно-правовое, информационное и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется за счет ресурсов ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

## 2. Организационная структура

2.1. Управление информационной работы и связей с общественностью состоит из следующих структурных звеньев:



## 3. Задачи

Основными задачами Управления являются:

3.1. Информационно обеспечение деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

3.2. Рекламное и информационно-пропагандистское обеспечение деятельности в сфере дополнительного образования, физической культуры и спорта, профилактики наркомании.

3.3. Организация и проведение организационно-методических мероприятий (совещаний, коллегий).

3.4. Разработка, организация и проведение мониторингов, научно-практических исследований, оценки качества услуг ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» потребителями.

3.5. Издательско-полиграфическая деятельность, производство сувенирной продукции и атрибутики по тематике физической культуры, спорта, дополнительного образования и профилактики наркомании.

#### 4. Функции

4.1. Организация сбора, обработки плановой и отчетной информации из подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» и формирование сводных планов и отчетов в рамках государственного задания.

4.2. Анализ информации, подготовка отчетов Управления, обеспечение руководства сводными информационными материалами о деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

4.3. Осуществление сбора, обработки и составление информации в соответствии с регламентами для Федеральных статистических наблюдений в сферах физической культуры и спорта, дополнительного образования.

4.4. Организация и проведение исследований, мониторингов и иных научно-исследовательских работ по тематике физической культуры, спорта, дополнительного образования и профилактической деятельности.

4.5. Разработка, планирование и реализация мероприятий по информированию общественности о деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» и его структурных подразделений, формирование положительного имиджа учреждения.

4.6. Проведение мониторинга СМИ, анализ динамики общественного мнения по ключевым вопросам деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», оперативное информирование о результатах руководства.

4.7. Взаимодействие с журналистами в целях наиболее полного и объективного освещения в СМИ деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» и его структурных подразделений.

4.8. Содействие журналистам в получении информации, в том числе в проведении фото-, аудио- и видеосъемки в ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» в соответствии с их устными и письменными запросами.

4.9. Подготовка и рассылка в СМИ релизов о деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» и проводимых мероприятиях.

4.10. Оперативное реагирование на публикации в СМИ, социальных сетях в Интернете по вопросам деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», не соответствующие действительности или являющиеся юридически некомпетентными, подготовка проектов официальных ответов на данные публикации.

4.11. Подготовка проектов заявлений и сообщений для СМИ.

4.12. Подготовка и распространение в СМИ фото-видеоматериалов, связанных с деятельностью учреждения, формирование фото- и видеоархивов.

4.13. Разработка и реализация рекламных и медиакампаний.

4.14. Обеспечение функционирования и актуального информационного наполнения официального сайта учреждения (pioneer72.ru), групп в социальных сетях и других интернет-проектов.

4.15. Разработка дизайн-макетов для полиграфической продукции ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

4.16. Организация разработки и издания наглядно-изобразительных и рекламно-просветительских материалов.

4.17. Регулярное наполнение информационных ресурсов ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» актуальной информацией.

4.18. Организация производства имиджевой и сувенирной продукции, в том числе поиск подрядчиков, заключение и сопровождение договоров, при необходимости разработка технических заданий для проведения закупок.

4.19. Обеспечение распространения информационно-рекламных материалов о деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

4.20. Организация и проведение совещаний, круглых столов, коллегий, пресс-конференций с представителями общественных организаций, образовательных учреждений, органов власти, СМИ.

## **5. Права и обязанности**

Управление в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для выполнения задач Управления материалы и сведения от структурных подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер»;

5.2. Разрабатывать необходимые для работы управления инструктивно-методические документы и представлять их на утверждение в установленном порядке;

5.3. Вносить в установленном порядке предложения о разработке и принятии нормативно-правовых актов, направленных на решение проблем, относящимся к компетенции управления;

5.4. Участвовать в совещаниях, семинарах, организационных комитетах по вопросам, относящимся к компетенции управления.

Начальник управления также вправе:

5.5. Вносить предложения о повышении квалификации, о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

Управление обязано:

5.6. Выполнять работу в объемах и в сроки, предусмотренные месячными планами, принятыми во исполнение функций управления, отчитываться о результатах своей деятельности перед руководством учреждения.

5.7. Своевременно и в полном объеме передавать необходимую информацию другим структурным подразделениям учреждения для исполнения возложенных на них функций.

## 6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление функций, несет начальник управления.

6.2. Основания и степень ответственности других работников управления устанавливаются трудовым законодательством, должностными инструкциями.

## 7. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

Управление взаимодействует:

7.1. Со всеми структурными подразделениями ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления;


7.2. Со сторонними предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам деятельности управления ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вводится в действие со дня его утверждения.

8.2. Настоящее положение находится на хранении в управлении кадрового, правового и документационного обеспечения ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

### Согласовано:

Начальник Управления информационной работы и связей с общественностью \_\_\_\_\_ «01.09.20» «\_\_» \_\_\_\_\_  В.В. Галдаева

### Разработано:

Начальник Управления кадрового, правового и документационного обеспечения \_\_\_\_\_  «01» 09.20 О.А. Бушуева

**Лист ознакомления  
с Положением  
об Управлении информационной работы и связей с общественностью**

№ п/п	Фамилия, имя отчество работника	Дата и подпись работника об ознакомлении (согласии) с Положением	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				