

Согласовано
управляющим советом
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
протокол от 21.10.2025 № 34

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 22.10.2025 г. № 02-02/300

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном отделе
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) и регулирует деятельность информационного отдела (далее – Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отдел является структурным подразделением Колледжа и подчиняется заместителю директора образовательной организации, курирующего общие вопросы.

1.3. Руководителем информационного отдела является начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников и другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа.

2. Цели и задачи Отдела

Основная цель Отдела - формирование благоприятного имиджа Колледжа в общественном пространстве, а также содействие повышению эффективности образовательной и воспитательной деятельности Колледжа.

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Реализация информационной политики Колледжа посредством выстраивания эффективных отношений со средствами массовой информации (далее - СМИ), определение основных целевых групп СМИ для взаимодействия.

2.2. Обеспечение связей руководства Колледжа со СМИ, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями, иными юридическими и физическими лицами.

2.3. Управление информацией Колледжа путем сбора и подготовки новостной, аналитической, художественно-публицистической информации о деятельности, выступлениях, встречах и других мероприятиях, а также предоставления ее для публикации в СМИ и на официальном сайте Колледжа.

2.4. Мониторинг СМИ и всей информации, касающейся сфер деятельности Колледжа, с целью изучения тенденций изменения общественного мнения о Колледже и оценки влияния на него СМИ.

2.5. Информационное обеспечение деятельности Колледжа и её структурных подразделений.

2.6. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений Колледжа со СМИ.

2.7. Содействие журналистам в их работе по освещению деятельности Колледжа и её подразделений.

2.8. Развитие взаимовыгодного сотрудничества с федеральными и региональными печатными и электронными СМИ.

2.9. Сбор, размещение и контроль за выходом информации о деятельности Колледжа в СМИ и средствах массовых коммуникаций.

2.10. Внедрение в деятельность новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Сбор первичной информации о событиях, происходящих в Колледже, проблемах и перспективах её развития.

3.2. Систематизация материалов, подготовка их к публикации, согласование содержания с авторами и интервьюируемыми лицами.

3.3. Организация эффективного взаимодействия со СМИ.

3.4. Подготовка и распространение в СМИ официальных сообщений, пресс-релизов, интервью и других информационных материалов по различным вопросам деятельности Колледжа.

3.5. Осуществление рассылок по электронной почте, информирующих о значимых событиях в деятельности Колледжа.

3.6. Мониторинг и анализ сообщений в СМИ, отражающих жизнь Колледжа.

3.7. Подготовка ответов на запросы информации о Колледже и её сотрудниках.

3.8. Поддержка рабочих контактов с представителями СМИ и телерадиовещательных организаций.

3.9. Информационная поддержка и развитие официального сайта и соцсетей Колледжа;

3.10. Создание и содержание архива фото- и видеоматериалов, отражающих деятельность Колледжа.

3.11. Фото- и видеосъемка мероприятий, проходящих в Колледже, для размещения фото- и видеоматериалов на сайте Колледжа и иных изданиях.

3.12. Помощь в создании, подготовке и проведении мероприятий Колледжа, участие в проектах и освещении значимых мероприятий города и области.

3.13. Подготовка и редактирование представляемых материалов для публикации.

3.14. Участие в создании фирменного стиля (брендбука), собственной рекламной продукции Колледжа (бланки, визитки, плакаты, сувенирные календари, буклеты, брошюры и т.д.).

4. Права Отдела

Работники Отдела имеют право:

4.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

4.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также другими материальными ресурсами, имеющимися в Колледже, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

4.4. Вносить начальником отдела на рассмотрение администрации Колледжа предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на его сотрудников.

4.5. Участвовать в семинарах, иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников.

5. Ответственность

Отдел несет ответственность:

5.1. За некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа.

5.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За утрату документов, образующихся в результате деятельности Отдела, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Юрисконсульт 1 категории



/М.В. Грибовская/