

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ»

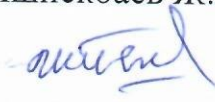
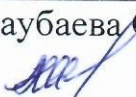


Утверждено
приказом Председателя Правления –
Ректора Некоммерческого
акционерного общества «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»
от « 30 » 04 2024 года
№ 05-04/299



Положение

о Пресс-службе НАО «Казахский национальный педагогический
университет имени Абая»

| Копия | Разработано | Согласовано | Согласовано |
|-------|---|--|---|
| | Абдықадырқызы Р.  | Ишпекбаев Ж.Е.  | Желдыбаева А.Ж.  |
| | | | Жайлаубаева О.А.  |

Алматы, 2024

Приложение № 1 к приказу
Председателя Правления – Ректора
Некоммерческого акционерного Общества
«Казахский национальный педагогический
университет имени Абая»

от « 30 » 04 2024 года

№ 05-04/299

1. Общие положения

1. Пресс-служба (далее - Служба) является самостоятельным структурным подразделением Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее - Общество).

2. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Службы утверждаются в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Службу. Задачи и функции определяются настоящим Положением, обязанности сотрудников - должностными инструкциями.

3. Службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом председателя Правления – ректора Общества в установленном трудовым законодательством порядке. Руководитель осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Службы.

4. Все сотрудники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом председателя Правления – ректора Общества в установленном трудовым законодательством порядке.

5. В своей деятельности Служба руководствуется:

- уставом Общества;
- программой развития «ABAI UNIVERSITY» на 2023-2029 годы;
- политикой и стандартами внутреннего обеспечения качества, приказами и распоряжениями ректора по соответствующим вопросам;
- международным стандартом ISO 37001:2016, политикой противодействия коррупции, политикой разрешения конфликта интересов и требованиями других внутренних нормативных документов Общества по противодействию коррупции;
- государственными стандартами образования Республики Казахстан;
- внутренними нормативными документами Общества;
- настоящим Положением.

6. Деятельность Службы финансируется за счет средств Общества.

2. Основные цели и задачи

7. Целью Службы является:

- формирование позитивного имиджа Общества как во внутренней, так

и во внешней среде путем информирования широкой общественности о различных направлениях его деятельности;

- обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, включая СМИ, через распространение новостей и публикации на веб-сайтах и в социальных сетях;

- координация работы структурных подразделений с целью информирования общественности.

8. Основными задачами Службы являются:

- обеспечение прозрачности и эффективной коммуникации между университетом и обществом;

- формирование и укрепление положительного имиджа университета в обществе;

- укрепление имиджа Общества путем всестороннего освещения его деятельности через средства массовой информации;

- предоставление информации о ключевых событиях, проектах, инициативах и достижениях университета в СМИ;

- взаимодействие с представителями Пресс-службы Министерства науки и высшего образования РК;

- взаимодействие с представителями СМИ для распространения информации и координации медийных запросов;

- координация внутренней коммуникации для обеспечения информирования сотрудников и студентов о важных событиях и новостях университета;

- постоянное отслеживание упоминаний об организации и ее руководстве в источниках информации всех типов - от СМИ до различных неофициальных коммуникационных ресурсов;

- обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, поступающих в раздел «Блог ректора» и направление заявителям ответов с учетом защиты конфиденциальных данных;

- подготовка текстовых и фотоматериалов новостного характера об основных событиях жизни Общества и распространение в СМИ пресс-релизов;

- соблюдение требований системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, политики разрешения конфликта интересов, внутренних нормативных документов и законодательных актов РК, в части противодействия коррупции.

3. Функции

9. Основными функциями Службы являются:

- планирование и организация информационной политики университета, направленной на формирование и поддержание его имиджа в обществе;

- сбор, анализ и подготовка информации о ключевых событиях, проектах, достижениях и иных сферах деятельности университета;
- взаимодействие с представителями СМИ для обеспечения распространения информации о деятельности университета и координации медийных запросов;
- поддержка официальных веб-ресурсов университета и его социальных медиа-платформ, включая публикации актуальной информации и взаимодействие с аудиторией;
- организация и проведение мероприятий по управлению кризисными ситуациями в области коммуникации;
- координация работы структурных подразделений университета в информировании общественности и поддержка внутренней коммуникации среди сотрудников и студентов;
- мониторинг и анализ общественного мнения, участие в активной деятельности по развитию связей с общественностью;
- формирование у общественности с помощью средств массовой информации позитивного образа Общества;
- распространение в СМИ материалов об основных направлениях развития Общества, социально-экономическом положении вуза и отрасли в целом, о научных, творческих и спортивных достижениях Общества;
- подготовка сообщений, комментариев и аналитических обзоров для средств массовой информации о студенческой жизни, о решениях руководства Общества;
- обобщение, анализ и доведение до сведения руководства Общества материалов, опубликованных в печати и посвященных Обществу и отрасли в целом;
- реагирование на высказанные в адрес Общества критические замечания в СМИ;
- организация и проведение встреч и интервью с представителями СМИ по актуальным вопросам текущей деятельности Общества;
- организация работы по поддержанию и улучшению имиджа Общества во внешней среде;
- планирование и организация совместно с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями работы по поддержанию и улучшению информационного обмена внутри вуза;
- организация работы по изучению общественного мнения с целью выработки рекомендаций по формированию позитивного имиджа Общества;
- информационная поддержка разделов, размещение информации в разделы «Новости», «Объявления», «СМИ о нас», «Фотогалерея» Web-сайта Общества и ведение официальных страниц на сайте Общества в социальных сетях, укрепление обратной связи и работа с посетителями сайта;

- рассмотрение писем граждан, поступающих в раздел «Блог ректора», организация их проверки, подготовка соответствующих предложений, а также организация приема граждан.

4. Права

10. Служба в целях реализации возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества материалы и сведения, необходимые Службе для выполнения возложенных на нее задач;

- знакомиться с информационными материалами других структурных подразделений Общества;

- вносить предложения по повышению квалификации, должностным перемещениям, поощрению и наказанию сотрудников;

- пользоваться в своей деятельности материально-техническими и информационными ресурсами Общества.

5. Ответственность

11. Служба несет ответственность за качественное и своевременное выполнение:

- возложенных на нее задач и функций;

- указаний и поручений руководства;

- правил внутреннего распорядка Общества;

- возложенных обязательств и профилактики нарушения законодательства РК.

Степень ответственности сотрудников Службы устанавливается их должностными инструкциями.

8. Заключительное положение

12. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Службы.