«Принято»
Совет Учреждения
Протокол от 01.06. 2023 г. № 1
Секретарь Дерябина Е.И.

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО «ЦТР и ГО»
Н.А. Сорокина
Приказ от 01.06. 2023 г. № 38/1

Сорокина Наталья Александровна

Подписано цифровой подписью: Сорокина Наталья Александровна
DN: c=RU, st=Тульская область, l=г. Тула, cn=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ", 1.2.643.100.3=120B305B5B3A5B2A2F5B139A0, 1.2.643.3.131.1.1=120C303135343037303334303537, email=buh.suvorov@tularegion.org, givenName=Наталья Александровна, sn=Сорокина, cn=Сорокина Наталья Александровна
Причина: Я автор документа
Дата: 2024.01.26 18:10:34 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной политике
МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

1. Общие положения

1.1. Положение об информационной политике (далее – «Положение») муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» (далее – МБОУ ДО «ЦТР и ГО») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам информационной безопасности и открытости образовательных учреждений, Уставом МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

1.2. Положение определяет принципы и порядок реализации информационной политики МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Совете МБОУ ДО «ЦТР и ГО» и утверждаются директором МБОУ ДО «ЦТР и ГО» по представлению заместителя директора, курирующего вопрос информационной политики МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

2. Цели, задачи и принципы информационной политики МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

2.1. Информационная политика направлена на:

- наиболее полное удовлетворение информационных потребностей целевых аудиторий, а также иных лиц, заинтересованных в достоверной информации о МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- поддержание уровня деловой репутации МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- формирование общественного мнения, благоприятного для реализации стратегических задач программы развития МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

2.2. Основными задачами информационной политики МБОУ ДО «ЦТР и ГО» являются:

- формирование единого информационного образовательного пространства МБОУ ДО «ЦТР и ГО;
- целенаправленное формирование и поддержание позитивного имиджа МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- управление коммуникативными коммуникациями МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

2.3. Информационная политика МБОУ ДО «ЦТР и ГО» должна отвечать следующим принципам:

- Законности. МБОУ ДО «ЦТР и ГО» осуществляет работу с информацией в строгом соответствии с законодательством и нормативными актами Российской Федерации.
- Достоверность. Каждый, выступающий от имени МБОУ ДО «ЦТР и ГО», распространяет достоверную информацию, которая может быть подтверждена.
- Открытости и доступности. Информационная открытость и доступность означает своевременное предоставление информации о МБОУ ДО «ЦТР и ГО», 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.

- Оперативность. МБОУ ДО «ЦТР и ГО» готово в короткие сроки информировать заинтересованные аудитории о событиях и фактах, затрагивающих интересы и деятельность МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

- Защищенность. МБОУ ДО «ЦТР и ГО» вправе использовать все разрешенные законодательством Российской Федерации способы и средства защиты информации, составляющие государственную, служебную и коммерческую тайну.

2.4. Все коммуникации и действия, осуществляемые в рамках, определяемых настоящим Положением, должны соответствовать требованиям Российского законодательства и общепринятым принципам деловой этики, а также соответствующим соглашениям (договоренностям) со стратегическими и деловыми партнерами МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

2.5. МБОУ ДО «ЦТР и ГО» и его уполномоченные лица вправе давать профессиональные оценки и комментарии в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

3. Механизмы реализации информационной политики МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

3.1. Информационная политика реализуется посредством широкого информирования общественности о различных сторонах деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО» через взаимодействие со СМИ, с заинтересованными лицами и целевыми группами, а также посредством корпоративных и онлайн источников информации (официальный сайт МБОУ ДО «ЦТР и ГО», корпоративные издания, социальные группы и сообщества в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», разрешенные к использованию действующим законодательством Российской Федерации).

3.2. Реализация информационной политики предполагает следующие направления деятельности:

- организация взаимодействия с общественными организациями, бизнес – структурами и отдельными гражданами по вопросам, связанным с деятельностью МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- 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 МБОУ ДО «ЦТР и ГО» для печатных и электронных СМИ;
- производство и распространение информационно – имиджевой продукции, презентационных материалов о МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- участие в экспозиционно – выставочной деятельности;
- организация выпуска корпоративных изданий (газета, журнал, дайджест, буклет, электронные, онлайн издания и др.), их распространение среди участников образовательного процесса и других заинтересованных категорий лиц;
- развитие официального сайта МБОУ ДО «ЦТР и ГО», подсайтов отделений по направлению деятельности;
- создание и администрирование официальных сообществ МБОУ ДО «ЦТР и ГО» в социальных сетях, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», разрешенных к использованию действующим законодательством Российской Федерации.
- организация работы по изучению общественного мнения о МБОУ ДО «ЦТР и ГО» и применение ее результатов для совершенствования информационной политики;
- защита от публикации недостоверной и негативной информации о МБОУ ДО «ЦТР и ГО», нейтрализация последствий негативных публикаций (опровержение и т.д.);

- сопровождение значимых мероприятий МБОУ ДО «ЦТР и ГО» (подготовка и распространение пресс – релизов, информационных писем, публикация новостных материалов, статей);
- консультирование работников МБОУ ДО «ЦТР и ГО» по вопросам информационной и имиджевой политики;
- сопровождение взаимодействий сотрудников и обучающихся МБОУ ДО «ЦТР и ГО» со СМИ.

3.3. Отделения по направлениям деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО», вне зависимости от системы внутрикорпоративной подчиненности, не вправе отказать структурам МБОУ ДО «ЦТР и ГО», отвечающим за реализацию информационной политики, в предоставлении у них имеющейся информации по теме запроса. Случаи отказа в предоставлении информации рассматриваются как нарушение данного Положения.

4. Раскрытие информации о МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

4.1. Вся информация о деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО» делится на:
- обязательно раскрываемую информацию, т.е. подлежащую обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязательствами МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- добровольно раскрываемую информацию, т.е. информацию, которую МБОУ ДО «ЦТР и ГО» считает важной для принятия всеми, либо отдельными заинтересованными лицами, связанную с деятельностью МБОУ ДО «ЦТР и ГО» и в инициативном порядке распространяемую через все доступные каналы коммуникации;
- информацию, предоставляемую по запросу, такая информация относится к разряду открытой и, хотя не распространяется МБОУ ДО «ЦТР и ГО» 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 коммерческая тайна, служебная тайна, государственная тайна и иная информация, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

4.2. Исключительным правом официальных заявлений, сообщений от имени МБОУ ДО «ЦТР и ГО» обладают референтные лица МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

4.3. К референтным лицам МБОУ ДО «ЦТР и ГО» относятся:
- директор МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- заместитель директора – по направлению должностных полномочий.

4.4. При необходимости референтное лицо вправе привлекать комментариям руководителей отделений, по направлению деятельности, а также иных работников МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

4.5. В случаях участия и предполагаемого выступления сотрудников МБОУ ДО «ЦТР и ГО» на конференциях, семинарах, встречах с экспертным сообществом, тексты (тезисы) их выступлений, содержащие раскрытие информации о финансово – хозяйственной и производственной деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО», его стратегии, других существенных фактах должны согласовываться с референтными лицами МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

5. Распределение полномочий и ответственности

5.1. Совет МБОУ ДО «ЦТР и ГО» принимает Положение об информационной политике МБОУ ДО «ЦТР и ГО», а также изменения и дополнения к нему, утверждает Положение директор МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

5.2. Директор МБОУ ДО «ЦТР и ГО» назначает заместителя директора, курирующего вопросы информационной политики и корпоративных коммуникаций МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

5.3. Заместитель директора, курирующий вопросы информационной политики МБОУ ДО «ЦТР и ГО»:

- по согласованию с директором МБОУ ДО «ЦТР и ГО» принимает решения по вопросам касающимся информационной политики и корпоративных коммуникаций МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- вносит предложения директору МБОУ ДО «ЦТР и ГО» о выпуске корпоративных изданий;
- координирует информационное сопровождение деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- согласовывает тексты, оформление печатной, электронной и аудиовизуальной продукции, отчетов и других материалов, имеющих отношение к деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- координирует взаимодействие структурных подразделений МБОУ ДО «ЦТР и ГО» по вопросам их публичного позиционирования во внешней среде;
- разрабатывает и утверждает методику оценки эффективности деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО» в области связей с общественностью, в том числе его структурных подразделений;
- взаимодействует со СМИ, экспертным и профессиональным сообществом, партнерами МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

5.4. Подразделение МБОУ ДО «ЦТР и ГО», реализующие информационную политику МБОУ ДО «ЦТР и ГО»:

- разрабатывает Положение об информационной политике МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- формирует, по согласованию с заместителем директора, ответственным за реализацию информационной политики (в случае необходимости с другими заместителям), публичную позицию по вопросам деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО»;
- создает и продвигает информационную составляющую о МБОУ ДО «ЦТР и ГО» на официальном сайте МБОУ ДО «ЦТР и ГО», в социальных сетях;
- получает от структурных подразделений, руководства МБОУ ДО «ЦТР и ГО» 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.

5.5. Руководители отделений по направлениям деятельности МБОУ ДО «ЦТР и ГО», лица, ответственные по должностным полномочиям, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней предоставляют сведения в подразделение, реализующее информационную политику МБОУ ДО «ЦТР и ГО» о планируемых событиях, информация о которых может быть распространена в публичном информационном поле.

5.6. Сотрудники МБОУ ДО «ЦТР и ГО» оказывают содействие подразделению, реализующему информационную политику МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

5.7. Ответы на срочные запросы должны предоставляться оперативно (в течение двух часов), при необходимости углубленной подготовки ответа на срочный запрос - не позднее шести часов с момента получения запроса. В случае подготовки ответа на текущий запрос без указания срока исполнения ответ должен быть направлен в течение двух календарных дней.

5.8. Ответственность за качество и достоверность предоставляемой информации возлагается на сотрудников, осуществляющих сбор и обработку информации.