

«Принято»
Совет ГОУ ДО ТО «ЦДОД»
Протокол от 13.12.2014 г. № д
Секретарь А.



«Утверждаю»
Директор ГОУ ДО ТО «ЦДОД»
Ю.В.Грошев
Приказ от «23» дек 20 14 г. № 181

Положение об информационной политике

ГОУ ДО ТО "ЦДОД"

1. Общие положения

1.1. Положение об информационной политике (далее - «Положение») государственного образовательного учреждения дополнительного образования Тульской области "Центр дополнительного образования детей" (далее - ГОУ ДО ТО "ЦДОД") разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам информационной безопасности и открытости образовательных учреждений, Уставом ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

1.2. Положение определяет принципы и порядок реализации информационной политики ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

1.4. Изменения и дополнения в настоящие Положение принимается на Совете ГОУ ДО ТО "ЦДОД" и утверждаются директором ГОУ ДО ТО "ЦДОД" по представлению заместителя директора, курирующего вопросы информационной политики ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

2. Цели, задачи и принципы информационной политики ГОУ ДО ТО "ЦДОД"

2.1. Информационная политика направлена на:

- ✓ наиболее полное удовлетворение информационных потребностей целевых аудиторий, а также иных лиц, заинтересованных в достоверной информации о ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ поддержание уровня деловой репутации ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ формирование общественного мнения, благоприятного для реализации стратегических задач программы развития ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

2.2. Основными **задачами** информационной политики ГОУ ДО ТО "ЦДОД" являются:

- ✓ формирование единого информационного образовательного пространства ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ целенаправленное формирование и поддержание позитивного имиджа ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ управление корпоративными коммуникациями ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

2.3. Информационная политика ГОУ ДО ТО "ЦДОД" должна отвечать следующим **принципам**:

- ✓ **Законности.** ГОУ ДО ТО "ЦДОД" осуществляет работу с информацией в строгом соответствии с законодательством и нормативными актами Российской Федерации.
- ✓ **Достоверности.** Каждый, выступающий от имени ГОУ ДО ТО "ЦДОД", распространяет достоверную информацию, которая может быть подтверждена.
- ✓ **Открытости и доступности.** Информационная открытость и доступность означает своевременное предоставление информации о ГОУ ДО ТО "ЦДОД", 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.** ГОУ ДО ТО "ЦДОД" готово в короткие сроки информировать заинтересованные аудитории о событиях и фактах, затрагивающих интересы и деятельность ГОУ ДО ТО "ЦДОД".
- ✓ **Защищённости.** ГОУ ДО ТО "ЦДОД" 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 ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

2.5. ГОУ ДО ТО "ЦДОД" и его уполномоченные лица вправе давать профессиональные оценки и комментарии в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

3. Механизмы реализации информационной политики ГОУ ДО ТО "ЦДОД"

3.1.Информационная политика реализуется посредством широкого информирования общественности о различных сторонах деятельности ГОУ ДО ТО "ЦДОД" через взаимодействие со СМИ, с заинтересованными лицами и целевыми группами, а также посредством корпоративных и онлайн источников информации (официальный сайт ГОУ ДО ТО "ЦДОД", корпоративные издания, социальные группы и сообщества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", разрешенные к использованию действующим законодательством РФ).

3.2.Реализация информационной политики предполагает следующие направления деятельности:

- ✓ организация взаимодействия с общественными организациями, бизнес-структурами и отдельными гражданами по вопросам, связанным с деятельностью ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ 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 ГОУ ДО ТО "ЦДОД" для печатных и электронных СМИ;
- ✓ производство и распространение информационно - имиджевой продукции, презентационных материалов о ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ участие в экспозиционно - выставочной деятельности;
- ✓ организация выпуска корпоративных изданий (газета, журналы, дайджесты, буклеты, электронные, онлайн издания и др.), их распространение среди участников образовательного процесса и других заинтересованных категорий лиц .
- ✓ развитие официального сайта ГОУ ДО ТО "ЦДОД", подсайтов отделений по направлению деятельности;
- ✓ создание и администрирование официальных сообществ ГОУ ДО ТО "ЦДОД" в социальных сетях, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, разрешенных к использованию действующим законодательством РФ;

- ✓ организация работы по изучению общественного мнения о ГОУ ДО ТО "ЦДОД" и применение ее результатов для совершенствования информационной политики;
- ✓ защита от публикации недостоверной и негативной информации о ГОУ ДО ТО "ЦДОД", нейтрализация последствий негативных публикаций (опровержения и т.д.);
- ✓ сопровождение значимых мероприятий ГОУ ДО ТО "ЦДОД" (подготовка и распространение пресс-релизов, информационных писем, публикация новостных материалов, статей);
- ✓ консультирование работников ГОУ ДО ТО "ЦДОД" по вопросам информационной и имиджевой политики;
- ✓ сопровождение взаимодействий сотрудников и обучающихся ГОУ ДО ТО "ЦДОД" со СМИ.

3.3. Отделения по направлениям деятельности ГОУ ДО ТО "ЦДОД", вне зависимости от системы внутрикорпоративной подчиненности, не вправе отказать структурам ГОУ ДО ТО "ЦДОД", отвечающим за реализацию информационной политики, в предоставлении имеющейся у них информации по теме запроса. Случай отказа в предоставлении информации рассматривается как нарушение данного Положения.

4. Раскрытие информации о ГОУ ДО ТО "ЦДОД"

4.1 Вся информация о деятельности ГОУ ДО ТО "ЦДОД" делится на:

- ✓ обязательно раскрываемую информацию, т.е. подлежащую обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязательствами ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ добровольно раскрываемую информацию, т.е. информацию, которую ГОУ ДО ТО "ЦДОД" считает важной для принятия всеми, либо отдельными заинтересованными лицами, связанную с деятельностью ГОУ ДО ТО "ЦДОД" и в инициативном порядке распространяемую через все доступные каналы коммуникации;
- ✓ информацию, предоставляемую по запросу, такая информация относится к разряду открытой и, хотя не распространяется ГОУ ДО ТО "ЦДОД" самостоятельно, может быть предоставлена по запросу организаций и лиц, имеющих право на такой запрос в соответствии с действующим российским законодательством;
- ✓ 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 её разглашение.

4.2. Исключительным правом официальных заявлений, сообщений от имени ГОУ ДО ТО "ЦДОД" обладают референтные лица ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

4.3. К референтным лицам ГОУ ДО ТО "ЦДОД" относятся:

- ✓ директор ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ заместители директора – по направлению должностных полномочий;

4.4. При необходимости референтное лицо вправе привлекать к комментариям руководителей отделений, по направлению деятельности, а также иных работников ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

4.5. В случаях участия и предполагаемого выступления сотрудников ГОУ ДО ТО "ЦДОД" на конференциях, семинарах, встречах с экспертным сообществом, тексты (тезисы) их

выступлений, содержащие раскрытие информации о финансово-хозяйственной и производственной деятельности ГОУ ДО ТО "ЦДОД", его стратегии, других существенных фактах должны согласовываться с референтными лицами ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

5. Распределение полномочий и ответственности

5.1 Совет ГОУ ДО ТО "ЦДОД" принимает Положение об информационной политике ГОУ ДО ТО "ЦДОД", а также изменения и дополнения к нему, утверждает Положение директора ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

5.2 Директор ГОУ ДО ТО "ЦДОД" назначает заместителя директора, курирующего вопросы информационной политики ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

5.3 Заместитель директора, курирующий вопросы информационной политики ГОУ ДО ТО "ЦДОД":

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

5.4 Подразделение ГОУ ДО ТО "ЦДОД", реализующее информационную политику ГОУ ДО ТО "ЦДОД":

- ✓ разрабатывает Положение об информационной политике ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ формирует по согласованию с заместителем директора, ответственным за реализацию информационной политики (в случае необходимости с другими заместителями), публичную позицию по вопросам деятельности ГОУ ДО ТО "ЦДОД";
- ✓ создает и продвигает информационную составляющую о ГОУ ДО ТО "ЦДОД" на официальном сайте ГОУ ДО ТО "ЦДОД", в социальных сетях;
- ✓ получает от структурных подразделений, руководства ГОУ ДО ТО "ЦДОД" 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 ГОУ ДО ТО "ЦДОД", лица, ответственные по должностным полномочиям, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней предоставляют сведения в подразделение, реализующее информационную политику ГОУ ДО

ТО "ЦДОД" о планируемых событиях, информация о которых может быть распространена в публичном информационном поле.

5.6 Сотрудники ГОУ ДО ТО "ЦДОД" оказывают содействие подразделению, реализующему информационную политику ГОУ ДО ТО "ЦДОД".

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 предоставленной информации возлагается на сотрудников, осуществляющих сбор и обработку информации.