



**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НОУ ВО «МСПИ»)**

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ректора
НОУ ВО «МСПИ»
от 16.09.2019г. № 33

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Москва, 2019 г.

Положение
об Управлении пресс-службы Негосударственного образовательного учреждения
высшего образования «Московский социально-педагогический институт»

1. Управление пресс-службы (далее – Управление) Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – МСПИ, Институт) является самостоятельным подразделением МСПИ.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом МСПИ, приказами и распоряжениями ректора МСПИ, а также «Положением об Управлении пресс-службы Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – Положение).

3. Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется приказом ректора МСПИ.

4. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности ректором МСПИ.

5. Основные задачи Управления:

- 1) Подготовка предложений по освещению деятельности МСПИ в средствах массовой информации и на официальном сайте;
- 2) Информационное сопровождение мероприятий, проводимых МСПИ;
- 3) Организация интервью, пресс-конференций, иных выступлений ректора МСПИ в средствах массовой информации;
- 4) Обеспечение функционирования официального сайта МСПИ;
- 5) Оказание в пределах своей компетенции консультативной помощи факультетам и структурным подразделениям МСПИ;
- 6) Применение административных и организационных мер защиты обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
- 7) Осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, соответствия применяемых административных и организационных мер соответствующим локальным актам Института.

6. Основные функции Управления:

- 1) Предоставление средствам массовой информации сведений о деятельности МСПИ;
- 2) Оперативное информирование ректора МСПИ о публикациях о деятельности Института в средствах массовой информации;
- 3) Организация информационного обеспечения государственных, официальных и иных визитов, официальных встреч, бесед, переговоров, рабочих поездок, а также других мероприятий с участием ректора МСПИ;
- 4) Организация и обеспечение взаимодействия ректора МСПИ со средствами массовой информации;
- 5) Освещение деятельности МСПИ на официальном сайте;
- 6) Участие в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 7) Планирование административных и организационных мероприятий по обеспечению информационной безопасности детей;

8) Организация деятельности соответствующих структурных подразделений и должностных лиц по применению административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, учитывающих специфику оборота информационной продукции, запрещённой для детей, проверка их применения.

7. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от факультетов и других структурных подразделений МСПИ.

8. Управление проводит обязательную проверку, редактирование и рецензирование всех материалов, размещаемых на официальном сайте МСПИ.

9. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет ректор МСПИ.

10. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления пресс-службы в соответствии с должностными инструкциями.