

Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
(ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Е.Р. Сизова

« 27 » _____ июня _____ 20 24 г.

приказ от 27.06.2024 № 02-10/03-15

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по связям с общественностью образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П. И. Чайковского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по связям с общественностью является самостоятельным структурным подразделением образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П. И. Чайковского» (далее – институт, Положение, отдел) и подчиняется заведующему отделом по связям с общественностью, который непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике и воспитательной работе института.

1.2. Утверждение Положения об отделе по связям с общественностью государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского», должностных инструкций работников отдела производится ректором института.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего отделом института производится приказом ректора института.

1.4. Распределение обязанностей между работниками отдела производит заведующий отделом в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.5. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере образования, Уставом института, коллективным договором (при наличии), Положением об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского», Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных работников института, иными локальными актами института, решениями Ученого совета института, настоящим Положением, должностными инструкциями работников отдела, приказами ректора института, распоряжениями проректора по молодежной политике

и воспитательной работе, Инструкцией по делопроизводству института.

1.6. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, связанные с информационным обеспечением деятельности института, организационную структуру отдела, права, обязанности и ответственность работников отдела; взаимодействие отдела с иными структурными подразделениями института и сторонними организациями.

1.7. Ликвидация и реорганизация Отдела Института осуществляется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТА

2.1. Отдел создан с целью взаимодействия со средствами массовой информации, государственными и общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности института.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- 1) планирование и реализация рекламных и PR – кампаний, мероприятий;
- 2) осуществление горизонтальных связей со структурными подразделениями института с целью концентрации внутренней информации об их рекламных, информационных и PR – потребностях, а также об их внутренней жизни;
- 3) проведение маркетинговых исследований, необходимых для оптимизации рекламной и PR – составляющей деятельности отдела;
- 4) разработка материалов и информационное наполнение официального сайта Института.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТА

3.1. Разработка и реализация политики и стратегии института с целью повышения узнаваемости его в сфере культуры и искусств.

3.2. Создание и развитие сообществ и групп института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», форумах и в социальных сетях.

3.3. Мониторинг изменений информационных материалов и выявление наиболее значимых обновлений с целью их размещения в сообществах и группе института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», форумах и в социальных сетях по основным направлениям деятельности института.

3.4. Подготовка пресс-релизов и других информационных материалов о проведенных мероприятиях с целью размещения их в сообществах и группе института.

3.5. Проведение мероприятий для повышения посещаемости сообществ, групп и официального сайта института, форума и страниц Института в социальных сетях, ослабления негативных реакций, поддержания дружелюбного микроклимата в комментариях к официальным сообщениям института.

3.6. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями института и заинтересованными учреждениями (организациями) в пределах предоставленных полномочий.

3.7. Установление и поддержание деловых, партнерских отношений с ключевыми заинтересованными сторонами, в том числе общественными организациями по основным направлениям деятельности института.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТА

4.1. Структура, численность работников отдела согласно штатному расписанию института утверждается приказом ректора института, также вносятся приказом ректора института изменения в структуру и численность работников отдела по представлению проректора по МПиВР и заведующего отделом по связям с общественностью института.

4.2. В структуру отдела института входят заведующий отделом, специалист, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом института и настоящим Положением.

4.3. Заведующий отделом института:

1) определяет основные направления деятельности института в области связей с общественностью;

2) участвует в подготовке комплексных программ, составлении перспективных и текущих планов деятельности института;

3) обеспечивает и поддерживает положительную репутацию института, а также предотвращает ситуации, негативно влияющих на образ института, руководителя или сотрудников организации;

4) выполняет представительские функции при взаимодействии со средствами массовой информации, общественными и коммерческими

организациями, а также физическими лицами; комментирует и разъясняет действия и аспекты деятельности института.

4.4. Специалист:

1) участвует в разработке и реализации политики и стратегии института с целью повышения узнаваемости его в сфере культуры и искусств;

2) создает и развивает сообщества и группы института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», форумах и в социальных сетях;

3) редактирует тексты и корректирует отображение их в сообществах и группе института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», форумах и в социальных сетях по основным направлениям деятельности института;

4) настраивает отображения новостей, анонсов мероприятий института и других элементов в сообществах и группах института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по основным направлениям деятельности института;

5) подготавливает пресс-релизы и другие информационные материалы о проведенных мероприятиях с целью размещения их в сообществах и группе института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», форумах и в социальных сетях по основным направлениям деятельности института;

6) взаимодействует со всеми структурными подразделениями института и заинтересованными учреждениями (организациями) в пределах своих полномочий;

7) участвует в подготовке и предоставлении необходимой информации при составлении отчетности, в том числе в государственные органы и общественные организации.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТА

5.1. Работники отдела института имеют право:

1) требовать от руководства института оказания содействия в исполнении своих обязанностей;

2) знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

3) представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности;

4) получать от работников института информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

5) требовать от своих подчиненных выполнения определенных действий, давать распоряжения, указания, контролировать их исполнение;

б) согласовывать и подписывать документы различных видов в пределах своей компетенции.

5.2. Работники отдела института обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) докладывать руководству института, согласовывая с проректором по МПиВР института, о выявленных недостатках в работе отдела института в пределах своей компетенции;

4) систематически повышать свой профессиональный уровень;

5) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными актами института;

б) соблюдать Устав института, настоящее Положение, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка.

5.3. Должностные обязанности работников отделом института определяются должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТА

6.1. Работники отдела института несут ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работниками отдела института учитывается при прохождении ими аттестации на соответствие занимаемой должности.

6.2. Работники отделом института, осуществляющие деятельность по связям с общественностью, несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

6.3. Ответственность работников отделом института, устанавливается должностными инструкциями.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТА

7.1. Финансирование деятельности отдела института осуществляется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности отдела института, распределяется в соответствии с установленным в институте порядком, согласно Уставу и иным локальными актам института.

7.3. Распорядителем указанных средств, согласно Уставу института, является ректор института, осуществляющий их расходование на основе внесенных проректора по МПиВР института предложений.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТА

8.1. Отдел института взаимодействует со всеми структурными подразделениями института.

8.2. Отдел института взаимодействует со сторонними организациями и учреждениями по вопросам реализации связей с общественностью.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТА

9.1. Для осуществления отделом института деятельности, определенной настоящим Положением, институт предоставляет материально-технические средства, помещение, необходимое оборудование.

9.2. Ответственность за надлежащее материально-техническое обеспечение отдела института несет заведующий отделом института.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с изменениями и дополнениями в действующее законодательство Российской Федерации, изменением структуры факультета.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ректора.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по МПиВР

_____ / _____

« ____ » _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОУП

_____ / _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Начальник ОПО

_____ / _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Начальник СОТ

_____ / _____

«____» _____ 20 ____ г.

С Положением работники отдела факультета института ознакомлены:

_____ / _____

«____» _____ 20 ____ г.

_____ / _____

«____» _____ 20 ____ г.

Настоящее Положение не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И Чайковского».