



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 31.08.2022 № 7



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
« 01 » сентября 20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по стратегическим коммуникациям и
информационной политике
СО 5.001.33-02.2022

Предисловие

| | |
|--------------------|---|
| 1. Разработано: | Управлением по общественным связям и делам молодежи |
| 2. Исполнители: | Начальник Управления по общественным связям и делам молодежи А.А. Живайкина |
| 3. Утверждено | приказом ректора от <u>01.09.2022</u> г. № <u>766-0</u> |
| 4. Введено взамен: | впервые |
| 5. Дата введения: | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела по стратегическим коммуникациям и информационной политике (далее – отдел) ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Университет).

1.2 Отдел входит в структуру Управления по общественным связям и делам молодежи.

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уставом Университета, настоящим положением, иными локальными актами, приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.4 Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

1.5 Начальник и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора по представлению начальника Управления по общественным связям и делам молодежи в пределах и порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Университета и настоящим положением.

1.6 Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно начальнику Управления по общественным связям и делам молодежи.

1.7 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.8 Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

1.9. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;

- предоставление достоверной информации о работе отдела;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства.

1.10. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет его заместитель или назначенный приказом ректора другой работник. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела, по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.11. Структура отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями работы отдела являются:

- реализация информационной политики, направленной на формирование положительного имиджа Университета;
- установление, поддержание и развитие стратегических коммуникаций средствами масс-медиа.

2.2. Работа отдела направлена на достижение следующих задач:

- мониторинг общественного мнения об Университете, управление лидирующими тенденциями в его развитии;
- создание положительного образа вуза для внутренней и внешней общественности;
- обеспечение информационного взаимодействия с федеральными, государственными, муниципальными органами власти, средствами массовой информации;
- плановое и оперативное информирование граждан о деятельности Университета через средства массовой информации, социальные сети;
- формирование и реализация единой концепции Интернет-присутствия Университета;
- продвижение бренда Университета;
- развитие и поддержание корпоративной культуры.

3. ФУНКЦИИ

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Определяет приоритетные пути и средства реализации целей и задач, обеспечивает текущее и перспективное планирование деятельности, определяет конкретные формы работы с учетом финансовых возможностей, политических и идеологических особенностей ситуации в стране и в регионе.

3.2. Осуществляет работу по связям с общественностью, по формированию общественного мнения о деятельности Университета.

3.3. Формирует, поддерживает и развивает единое медиапространство Университета (сайт, социальные сети).

3.4. Освещает деятельность Университета (достижения, основные события) на внешних и внутренних информационных площадках.

3.5. Осуществляет подготовку материалов и выпуск корпоративных периодических (газета «Известия медицинского Университета», студенческая газета «IN VIVO») и специальных изданий Университета (книг и буклетов), посвящённых истории и современному этапу развития вуза.

3.6. Организует и участвует в создании медиа-продуктов, направленных на продвижение бренда Университета (промо-роликов, буклетов, рекламной продукции).

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в рамках своих компетенций.

4.2. Поддерживает устойчивые функциональные связи, координируя свою деятельность со всеми структурными подразделениями Университета.

4.3. Устанавливает двухсторонние отношения с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отделу предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать необходимую для выполнения поставленных задач информацию от всех структурных подразделений вуза в пределах своей компетенции;

- вносить предложения по совершенствованию форм, методов работы по связям с общественностью в деятельности кафедр, факультетов и подразделений Университета;

- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, входящие в компетенцию отдела;

- представлять Университет в средствах массовой информации на городском, областном, всероссийском и международном уровнях;

- разрабатывать проекты документов и вносить руководству Университета предложения об издании приказов, распоряжений, локальных актов по вопросам, входящим в его компетенцию:

- исполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжений ректора Университета.

5.2. Сотрудники отдела выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на отдел задач и функций несет начальник отдела.


6.2. Работники отдела несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе Университета.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Отдел создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с уставом Университета.

7.2. При реорганизации документы отдела по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

Лист согласования

| <i>Должность</i> | <i>ФИО</i> | <i>Дата</i> | <i>Подпись</i> |
|--|-----------------|-------------|---|
| Проректор по общественным связям и воспитательной работе | А.С. Бондаренко | 30.08.2022 |  |
| Начальник Управления по общественным связям и делам молодежи | А.А. Живайкина | 29.08.2022 |  |
| Начальник правового управления | О.П. Антипина | 26.08.2022 |  |
| Начальник кадрового управления | И.В. Веточкина | 29.08.2022 |  |
| Директор департамента организации образовательной деятельности | Н.А. Клоктунова | 25.08.2022 |  |

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Дата и номер извещения об изменении | Лист документа | Раздел, подраздел или пункт документа | Дата | Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения | Подпись |
|--------------------|---|-------------------|---|------|--|---------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

Лист ознакомления

| № п/ п | ФИО работника | Ознакомление с документом | | Ознакомление с извещениями об изменении | | | | | | | | | |
|--------------|------------------|------------------------------|---------|---|---------|---------------------------|---------|---------------------------|---------|---------------------------|---------|---------------------------|---------|
| | | | | Извещение № 1 от _____ | | Извещение № 2 от _____ | | Извещение № 3 от _____ | | Извещение № 4 от _____ | | Извещение № 5 от _____ | |
| | | дата | подпись | дата | подпись | дата | подпись | дата | подпись | дата | подпись | дата | подпись |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |