

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Л.И. НОВИКОВОЙ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 28.12.2024 г. № 359-С
Ректор ГАОУ ДПО ВО ВИРО



М.В. Артамонова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
ГАОУ ДПО ВО ВИРО**

Принято на заседании Учёного совета
Протокол от 26.12.2024 г. № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи и функции отдела связей с общественностью (далее – Отдел) государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – Институт).

1.2. Отдел является структурным подразделением Института.

1.3. Штатное расписание Отдела утверждается ректором Института.

1.4. Общее руководство деятельностью осуществляет руководитель Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

1.5. Отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно ректору Института.

1.6. Организация, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется по приказу ректора на основании решения Учёного совета Института.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- действующими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Отдела;

- Уставом Института;

- приказами и распоряжениями ректора Института;

- настоящим Положением.

2. Задачи и функции

2.1. Задачи Отдела.

2.1.1. Разработка, утверждение, осуществление политики Института по направлению связей с общественностью и контроль за ее выполнением.

2.1.2. Представление публичных интересов Института с внешними контрагентами.

2.1.3. Анализ работы Института в сфере связей с общественностью.

2.1.4. Повышение эффективности работы Института в направлении связей с общественностью.

2.1.5. Обеспечение ведения официального сайта Института, госпабликов (социальных сетей Института).

2.2. Функции Отдела.

2.2.1. Определение основных направлений деятельности Института в области связей с общественностью.

2.2.3. Выполнение представительских функций при взаимодействии со средствами массовой информации, общественными и коммерческими организациями, а также физическими лицами.

2.2.4. Принятие решений о проведении комплексных исследований общественного мнения с целью корректировки существующих планов, программ и концепции внешней и внутренней политики Института в области связей с общественностью.

2.2.5. Выступление с предложением по повышению эффективности деятельности Института на основе результатов изучения общественного мнения.

2.2.6. Подготовка и размещение материалов на информационных ресурсах Института.

2.2.7. Своевременное обновление содержимого официального сайта и социальных сетей Института.

2.2.8. Осуществление «обратной связи» с посетителями официального сайта и социальных сетей Института.

2.2.8. Обеспечение своевременного устранения недостатков в деятельности Института, оказывающих негативное влияние на репутацию Института.

2.2.9. Информирование вышестоящего руководства, а также руководителей структурных подразделений Института по всем вопросам, связанным с деятельностью в сфере связей с общественностью, информационной политикой.

2.2.10. Осуществление контроля за соблюдением норм российского законодательства в области связей с общественностью в деятельности Института.

2.2.11. Совершенствование деятельности Института на основе внедрения передовых технологий в области связей с общественностью.

2.2.12. Координация работы структурных подразделений Института по реализации общей политики в области рекламы и связей с общественностью.

2.2.13. Выбор форм и методов взаимодействия с общественностью, организациями, средствами массовой информации.

3. Права Отдела

Отдел имеет право:

3.1. Получать документы и иные информационные материалы по профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

3.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

3.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.5. Участвовать в стратегическом планировании Института.

3.6. Использовать для качественного выполнения функций инфраструктуру и ресурсы: помещения для работы, мебель, средства связи и оргтехнику, необходимую литературу, канцелярские принадлежности и расходные материалы.

3.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.8. Вносить предложения руководству Института о поощрении работников Отдела, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий.

3.9. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности Отдела.

4. Ответственность Отдела

4.1. На руководителя Отдела возлагается персональная ответственность за:

4.1.1. Соблюдение действующего законодательства.

4.1.2. Организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на него.

4.1.3. Организацию оперативной и качественной подготовки документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

4.1.4. Составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности Отдела.

4.1.5. Своевременное и качественное исполнение приказов руководства Института.

4.1.6. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им приказов, инструкций, положений и других документов.

4.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается действующим законодательством и трудовыми функциями.

4.3. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за разглашение персональных данных в соответствии с действующим законодательством о защите персональных данных.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается приказом ректора Института.

5.2. Настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ порядке.

