

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
«24» ноября 2020 г.
Протокол № 57

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГИТИСа
Г. А. Заславский

Приказ от «25» ноября 2020 г. № 290-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский институт театрального искусства – ГИТИС»

1. Общие положения

1.1. Отдел по связям с общественностью (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский институт театрального искусства – ГИТИС» (далее – ГИТИС, Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет статус Отдела как структурного подразделения, его основные задачи, функции, структуру, порядок руководства, а также содержание и формы взаимоотношений с иными структурными подразделениями и службами ГИТИСа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГИТИСа;
- локальными нормативными актами ГИТИСа;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел как самостоятельное структурное подразделение ГИТИСа, создаётся и ликвидируется приказом ректора ГИТИСа.

1.5. Отдел осуществляет работу по следующим основным направлениям:

- разработка и реализация мероприятий по информационному продвижению ГИТИСа;
- актуализация информации на официальных интернет-ресурсах ГИТИСа (русской и англоязычной версий);
- проведение исследований внешней информационной среды для определения общественного мнения о ГИТИСе;
- организация работы по информированию студентов и структурных подразделений Института о значимых событиях деятельности Института и решениях руководства с помощью электронных ресурсов Института и рассылки электронных сообщений;

- планирование, организация и контроль проведения мероприятий, направленных на взаимодействие с внешними партнёрами и организациями, структурами масс-медиа и органами власти, включая организацию документирования, фото- и видеосъёмки мероприятий;
- формирование благоприятной репутации ГИТИСа, как лидера в образовательной и научной деятельности театральной и искусствоведческой деятельности России и мира.

1.6. В состав Отдела входят:

- штатные сотрудники, осуществляющие взаимодействие с государственными и муниципальными органами, учреждениями культуры, средствами массовой информации (далее – СМИ), общественными организациями, гражданами, пресс-центрами;
- временно привлекаемые к работе специалисты по связям с общественностью, консультанты, специалисты в области PR, веб-мастера, редакторы, дизайнеры, фотографы и видеооператоры.

1.7. Структура и численность сотрудников Отдела, штатное расписание по представлению руководителя Отдела согласовывается с начальником планово-финансового отдела и утверждается ректором в соответствии с установленным в ГИТИСе порядком.

1.8. Отдел возглавляет руководитель Отдела.

1.9. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ГИТИСа.

1.10. Руководитель Отдела выполняет свои обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией, Уставом и внутренними документами ГИТИСа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.11. Руководитель Отдела должен соответствовать следующим требованиям:

- иметь высшее профильное образование;
- иметь опыт работы в области связей с общественностью не менее трёх лет;
- иметь опыт в планировании деятельности и организации работы в сфере связей с общественностью;
- обладать уверенными навыками работы на компьютере с офисными программами и сетью Интернет;
- иметь опыт ведения переговоров;
- владеть иностранным языком.

1.12. На время отсутствия руководителя Отдела (командировка, отпуск, болезнь, пр.) исполнение его обязанностей возлагается на его заместителя, назначаемого приказом из числа штатных сотрудников Отдела.

2. Задачи и функции

2.1. Основные задачи Отдела:

2.1.1. Проведение информационной политики ГИТИСа, способствующей формированию позитивного общественного мнения о деятельности ГИТИСа в России и за рубежом.

2.1.2. Обеспечение информационной открытости ГИТИСа посредством оперативного предоставления информации о деятельности вуза российским и зарубежным СМИ, организациям и коллективу ГИТИСа.

2.1.3. Развитие конструктивного диалога со СМИ, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности ГИТИСа.

2.1.4. Информационное сопровождение учебных, научных, культурных и иных социальных проектов ГИТИСа.

2.2. Основные функции Отдела:

2.2.1 Разработка концепций и плана по PR и рекламному обеспечению значимой учебной, научной и социокультурной деятельности ГИТИСа и их реализация.

2.2.2. Освещение текущей деятельности ГИТИСа посредством:

- создания и наполнения контентом официального сайта и социальных сетей ГИТИСа (русской и англоязычной версий);
- выпуска пресс-релизов и организации пресс-конференций;
- публикации информационных материалов и сообщений в СМИ о значимых событиях в деятельности ГИТИСа;
- создание форм внутренних коммуникаций для информирования студентов, педагогов и сотрудников ГИТИСа;
- организация интервью и встреч руководства с прессой, на радио и на телевидении;
- подготовка комментариев и ответов на запросы и обращения СМИ.

2.2.3. Осуществление хранения документов и материалов по направлению деятельности Отдела, пополнение фото-, видеоархива о деятельности ГИТИСа.

2.2.4. Осуществление в соответствии с законодательством РФ наполнения официального сайта ГИТИСа (русской версии) информацией и документами, связанными с деятельностью всех структурных подразделений ГИТИСа.

2.2.5. Подготовка мониторингов, дайджестов и обзоров СМИ.

2.2.6. Реализация мероприятий по укреплению и продвижению бренда ГИТИСа, в том числе посредством:

- разработки концепций по развитию и продвижению бренда ГИТИСа;
- осуществления контроля над соблюдением единого фирменного стиля ГИТИСа;
- разработка имиджевых рекламных кампаний, включающих наружную рекламу, презентационные фильмы и телевизионные видеоролики.

2.2.7. Предоставление необходимой информации для проведения выставок, фестивалей, конференций, семинаров, а также специальных пиар-акций и мероприятий.

2.2.8. Поддержание информационных контактов с представителями органов государственной власти, учреждений культуры, общественных и профсоюзных организаций, образовательных учреждений, ассоциаций в России и за рубежом.

3. Права и обязанности

3.1. Отдел в лице руководителя и сотрудников Отдела обязан обеспечивать следующие виды деятельности:

3.1.1. Выполнение стоящих перед Отделом задач согласно плану мероприятий, утверждённому ректором ГИТИСа.

3.1.2. Своевременное и качественное исполнение Отделом решений и поручений органов управления ГИТИСа по входящим в компетенцию Отдела вопросам.

3.1.3. Соблюдение в отделе трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

- 3.1.4. Выполнение в Отделе требований охраны труда и пожарной безопасности;
- 3.1.5. Участие в совещаниях, обсуждениях, комиссиях администрации и ректората ГИТИСа.
- 3.2. Отдел в лице руководителя и сотрудников имеет право:
- 3.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ГИТИСа информацию, необходимую для выполнения Отделом своих функций.
- 3.2.2. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по направлению деятельности Отдела.
- 3.2.3. При необходимости, с согласования планово-финансового отдела и ректора ГИТИСа, привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями отдела специалистов, не являющихся сотрудниками ГИТИСа.
- 3.2.4. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящих в компетенцию Отдела, привлекать для участия в них работников ГИТИСа.
- 3.2.5. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на Отдел.
- 3.2.6. По согласованию с руководством соответствующих структурных подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе, осуществлять подбор кандидатур для замещения вакантных должностей в Отделе.
- 3.2.7. В установленном порядке получать для осуществления деятельности ресурсы, предусмотренные сметой, утверждённые руководством ГИТИСа, планами проектов и штатным расписанием.

4. Ответственность

- 4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Отдела в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 4.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами и трудовым законодательством РФ.

5. Материально-техническое обеспечение

- 5.1. Администрация ГИТИСа обеспечивает Отдел необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами: компьютерной техникой, мебелью, коммуникационной техникой и оргтехникой, оплачивает коммунальные услуги, командировочные расходы.

6. Правовое обеспечение деятельности

- 6.1. Отдел осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, соглашений с другими структурными подразделениями ГИТИСа, соглашений со сторонними организациями, творческими вузами и другими учреждениями.
- 6.2. Годовые и перспективные тематические планы утверждаются ректором ГИТИСа.

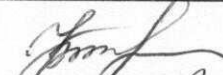
Согласовано:

Проректор по научной работе



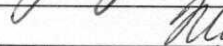
Е.С. Лосева-Демидова

Руководитель отдела по связям с
общественностью



Е.А. Архипенкова

Начальник юридического отдела



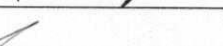
Е.В. Живова

Начальник планово-финансового
отдела



Н.В. Барина

Управляющий делами



М.Д. Царицына

