

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Московский государственный институт международных отношений (университет)  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»

Одинцовский филиал

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора филиала

от 25 декабря 2020 г. № 160/41-У

**Положение об отделе по связям с общественностью**

**Одинцовского филиала МГИМО МИД России**

Одинцово-2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела по связям с общественностью Одинцовского филиала МГИМО МИД России (далее – Отдел, ОСО), определяет его цели, задачи, функции, структуру, права и обязанности работников Отдела.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом МГИМО МИД России, Положением об Одинцовском филиале МГИМО МИД России, Правилами внутреннего трудового распорядка МГИМО МИД России, локальными нормативными актами Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел является структурным подразделением Одинцовского филиала МГИМО МИД России (далее – Филиал).

1.4. Отдел имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках официального сайта Филиала, обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Отдела в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

1.5. Отдел создается, реорганизуется или ликвидируется на основании приказа Ректора МГИМО МИД России.

1.6. Настоящее Положение вводится в действие приказом Директора Филиала.

1.7. В Положении используются следующие определения:

**Информационный проект** – комплекс мероприятий, включающий в себя сбор, анализ и обработку информации и реализуемый с целью распространения данных и продвижения Университета или конкретного образовательного, научно-исследовательского продукта.

**Рекламный проект** – комплекс мероприятий, характеризующийся односторонностью неличной коммуникации и нацеленный на формирование позитивного имиджа МГИМО, а также более широкой представленности Университета в информационном пространстве (с возможной реализацией на коммерческой основе).

**Стратегия развития МГИМО** – документ, определяющие долгосрочные цели и задачи развития Университета.

## **2. Цель, основные задачи и функции Отдела**

**2.1. Целью** деятельности Отдела является разработка и реализация информационных и рекламных проектов для продвижения Филиала на рынке образовательных услуг, стимулирование спроса на них и сбыта услуг, в российской и международной информационной среде.

**2.2. Основными задачами** Отдела являются:

2.2.1. инициирование и разработка информационных и рекламных проектов Филиала, в том числе в рамках реализации Стратегии развития МГИМО;

2.2.2. подготовка предложений по формированию информационной политики и координация ее реализации с привлечением других структурных подразделений;

2.2.3. разработка и поддержка официального сайта Филиала, поддержка официальных аккаунтов Филиала в социальных сетях;

2.2.4. обеспечение информационного и протокольного сопровождения мероприятий Филиала или с участием руководства Филиала;

2.2.5. обеспечение информационной открытости Филиала посредством оперативного предоставления информации о его деятельности СМИ, организациям, коллективу Филиала.

**2.3. Отдел выполняет следующие функции:**

2.3.1. разрабатывает и координирует реализацию информационных и рекламных проектов и мероприятий;

2.3.2. координирует участие представителей Филиала в российских и международных образовательных выставках и других имиджевых мероприятиях, направленных на продвижение Филиала в российской и международной образовательной и научно-исследовательской среде;

2.3.3. обеспечивает техническую и информационную поддержку сайта

Филиала и сопутствующих сайтов (его структурных подразделений, отдельных проектов, мероприятий, программ и пр.);

2.3.4. обеспечивает представленность Филиала в социальных сетях путем регулярной загрузки и обновления информации, мониторинга и модерирования аккаунтов;

2.3.5. организовывает работу по протокольному сопровождению мероприятий, проходящих в Филиале;

2.3.6. с привлечением других структурных подразделений Филиала запрашивает закупки товаров и услуг, необходимых для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

2.3.7. выпускает пресс-релизы, проведения брифингов, пресс-конференций, организовывает интервью и встречи руководства Филиала с представителями СМИ;

2.3.8. готовит комментарии и ответы на запросы и обращения СМИ.

### **3. Структура**

3.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом Ректора Университета по представлению Директора Филиала.

3.2. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет Директор Филиала.

3.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый приказом Директора Филиала.

3.4. Руководство всеми сотрудниками Отдела осуществляют начальник Отдела.

### **4. Права и обязанности работников Отдела**

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1. запрашивать в структурных подразделениях Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. вносить на рассмотрение начальника Отдела предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

4.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Филиале, необходимыми для обеспечения работы Отдела.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;

4.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.3. совершенствовать и развивать деятельность Филиала, обеспечиваемую Отделом;

4.2.4. выполнять решения Ученого совета Университета и Ученого совета Филиала, приказы и поручения Директора Филиала, начальника Отдела в установленные сроки;

4.2.5. соблюдать Устав МГИМО МИД России, Положение об Одинцовском филиале МГИМО МИД России, Правила внутреннего трудового распорядка МГИМО МИД России, правила и требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Филиала;

4.2.6. знать и соблюдать нормативные правовые акты, используемые в деятельности Отдела.

4.3. Должностные обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами МГИМО МИД России, а также должностными инструкциями работников Отдела.