

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Протоиерей Максим Евгеньевич Козлов  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.09.2023 19:45:40  
Уникальный программный ключ:  
4bec78ed27cd628046f5fca66fed551f7c6d0c52

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых  
равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ПРИКАЗ

№ 55-ор

«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
ректор  
Прот. М. Козлов  
протоиерей Максим Козлов  
«29» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

Москва  
2023

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор  протоиерей В.Н. Васечко

Начальник отдела кадров  Л.П. Зенина

Руководитель юридической службы  А.О. Коршиков

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.....	6
3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.....	7
4. ПРАВА ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.....	7
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.....	8

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение об Отделе по связям с общественностью (далее – Положение) определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела по связям с общественностью Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общecerковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее – ОЦАД).
- 1.2. Отдел по связям с общественностью осуществляет коммуникационное и информационное обеспечение деятельности ОЦАД.
- 1.3. Отдел по связям с общественностью является самостоятельным структурным подразделением ОЦАД и подчиняется непосредственно Ректору ОЦАД.
- 1.4. Отдел по связям с общественностью создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора ОЦАД, действует на основании Положения об Отделе по связям с общественностью ОЦАД, утверждаемого ректором ОЦАД.
- 1.5. Руководство работой отдела по связям с общественностью осуществляет начальник отдела по связям с общественностью, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ОЦАД в соответствии с действующим законодательством РФ. На указанную должность назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.
- 1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других сотрудников Отдела по связям с общественностью регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором ОЦАД.
- 1.7. Работники Отдела по связям с общественностью назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Ректора по представлению руководителя Отдела по связям с общественностью.
- 1.8. В своей деятельности Отдел по связям с общественностью руководствуется:
  - 1.8.1. Законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, СМИ, информатизации, информационных технологий и персональных данных;
  - 1.8.2. Методическими указаниями по организации работы епархиальной пресс-службы Синодального информационного отдела;
  - 1.8.3. Рекомендациями по работе в социальных сетях для епархиальных и приходских информационных служб;

- 1.8.4. Уставом Православной религиозной организации – Синодальное учреждение Русской Православной Церкви «Учебный комитет Русской Православной Церкви»;
- 1.8.5. Уставом Синодального отдела по взаимоотношениям Церкви с обществом и СМИ;
- 1.8.6. Уставом ОЦАД;
- 1.8.7. Правилами внутреннего распорядка работников и обучающихся ОЦАД;
- 1.8.8. Распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами ОЦАД, касающимися сфер деятельности Отдела по связям с общественностью и общих вопросов функционирования ОЦАД;
- 1.8.9. Настоящим Положением.
- 1.9. Начальник Отдела по связям с общественностью:
  - руководит всей деятельностью Отдела по связям с общественностью, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;
  - осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех сотрудников Отдела по связям с общественностью;
  - распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Отдела по связям с общественностью, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения Ректору ОЦАД об изменении должностных инструкций подчиненных ему сотрудников;
  - вносит руководству ОЦАД предложения по совершенствованию работы Отдела по связям с общественностью, оптимизации ее структуры и штатной численности;
  - участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела по связям с общественностью, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;
  - принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки сотрудников Отдела по связям с общественностью;
  - участвует в подборе и распределении кадров Отдела по связям с общественностью, вносит руководству ОЦАД предложения о поощре-



нии и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации сотрудников Отдела по связям с общественностью;
  - осуществляет контроль над исполнением подчиненными ему сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отдела по связям с общественностью в целом.
- 1.10. В период отсутствия начальника Отдела по связям с общественностью его обязанности исполняет его заместитель (при его наличии) или другой сотрудник, назначенный приказом Ректора ОЦАД.
  - 1.11. Начальник Отдела по связям с общественностью или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в ее компетенцию.
  - 1.12. Отдел по связям с общественностью осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями ОЦАД, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
  - 1.13. Настоящее положение, структура и штатное расписание Отдела по связям с общественностью утверждаются Ректором ОЦАД.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

- 2.1. Разработка и реализация информационной политики ОЦАД.
- 2.2. Информационное обеспечение деятельности ОЦАД.
- 2.3. Формирование положительного образа и благоприятного социального и общественного мнения о деятельности ОЦАД у общественности.
- 2.4. Подготовка и распространение официальных сообщений, пресс-релизов, заявлений и иных информационных материалов, посвященных деятельности ОЦАД.
- 2.5. Взаимодействие с отделами коммуникаций, отделами по связям с общественностью, пресс-службами общественных организаций и органов власти, средствами массовой информации.
- 2.6. Проведение совместно с заинтересованными СМИ информационных мероприятий.
- 2.7. Составление информационно-аналитических отчетов, на основе публикуемых в средствах массовой информации материалов, посвященных деятельности ОЦАД.

- 2.8. Работа по мониторингу материалов, касающихся деятельности ОЦАД.
- 2.9. Координация работы ОЦАД и его структурных подразделений по проведению информационных кампаний и организации мероприятий (съемки, презентации, встречи).
- 2.10. Реализация работы по продвижению бренда ОЦАД, образовательных программ и мероприятий ОЦАД в социальных медиа.
- 2.11. Решение иных задач.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

- 3.1. Обеспечивает информационное сопровождение деятельности ОЦАД.
- 3.2. Организует пресс-конференции и информационные встречи представителей ОЦАД.
- 3.3. Распространяет по поручению ректора заявления, сообщения, пресс-релизы и другие официальные информационные материалы на сайте и официальных страницах в социальных сетях ОЦАД.
- 3.4. Освещает проводимые в ОЦАД значимые мероприятия.
- 3.5. Участвует в разработке предложений по развитию сотрудничества в сфере коммуникаций и информационных обменов.
- 3.6. Разрабатывает и реализует планы информационно-рекламных мероприятий, направленных на повышение общественного мнения об ОЦАД.
- 3.7. Обеспечивает выполнение соглашений ОЦАД в сфере информационного взаимодействия.
- 3.8. Содействует представителям средств массовой информации в части освещения деятельности ОЦАД
- 3.9. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с назначением и задачами ОЦАД.

### **4. ПРАВА ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

- 4.1. Отдел по связям с общественностью имеет право:
  - получать поступающие в ОЦАД документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
  - запрашивать и получать от руководства ОЦАД и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
  - вносить предложения по совершенствованию системы информационной политики ОЦАД;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела по связям с общественностью.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел по связям с общественностью задач и функций несет начальник отдела.
- 5.2. Начальник Отдела по связям с общественностью несет персональную ответственность за:
  - ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
  - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  - обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников Отдела по связям с общественностью;
  - обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, используемого Отделом по связям с общественностью;
  - соблюдение работниками Отдела по связям с общественностью трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка работников и обучающихся ОЦАД;
  - деятельность работников Отдела по связям с общественностью;
  - нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством.
  - предоставление недостоверной информации о деятельности Отдела по связям с общественностью.
- 5.3. Ответственность работников пресс-службы конкретизируется в должностных инструкциях.
- 5.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины сотрудники отдела по связям с общественностью несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.