

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
**«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

епископ Звенигородский

Георгий

от «24» июня 2021 г.

Положение

**об Отделе информации и связей с общественностью
религиозной организации - духовной образовательной
организации высшего образования
«Московская духовная академия
Русской Православной Церкви»**

г. Сергиев Посад, 2021 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Назначение отдела.....	3
3. Задачи отдела	4
4. Функции отдела	4
6. Обязанности руководителя	5
7. Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
8. Внесение изменений	7

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение об Отделе информации и связей с общественностью Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» разработано Религиозной организацией - духовной образовательной организацией высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее Академия, МДА) и регулирует деятельность Отдела информации и связей с общественностью (далее – ИСО), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ИСО.
- 1.2. Отдел информации и связей с общественностью является структурным подразделением Московской духовной академии.
- 1.3. В своей деятельности ИСО руководствуется принципами, определёнными законодательством Российской Федерации, нормативными документами Русской Православной Церкви, а также иными нормативными актами в сфере образования и науки, Уставом и локальными нормативными актами МДА, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Ректора.
- 1.4. Отдел информации и связей с общественностью непосредственно подчиняется Ректору Академии.
- 1.5. ИСО возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора Академии. Сотрудники ИСО назначаются приказом Ректора Академии по представлению руководителя Отдела информации и связей с общественностью.
- 1.6. Должности сотрудников Отдела информации и связей с общественностью определяются штатным расписанием. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ИСО утверждает Ректор Академии.
- 1.7. Трудовые обязанности работников ИСО, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего распорядка МДА и иными локальными актами Академии, а также должностными инструкциями работников Отдела информации и связей с общественностью.

2. Назначение отдела

- 2.1. Отдел информации и связей с общественностью создан для взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями для своевременного информирования и распространения информации о деятельности академии, создания и поддержания ее позитивного имиджа, проведения рекламных и PR-кампаний, поддержания корпоративных информационных продуктов (сайта, соцсетей, видеоканалов и каналов в мессенджерах).

3. Задачи отдела

- 3.1 Информационное представительство Академии в государственных и муниципальных органах.
- 3.2. Планирование и организация информационных программ, касающихся работы Академии.
- 3.3. Создание системы источников информации.
- 3.4. Анализ и обобщение первичной информации, разработка форм ее представления и использования.
- 3.5. Формирование с помощью средств массовой информации позитивного имиджа Академии.
- 3.6. Подготовка выступлений, пресс-конференций и сообщений для средств массовой информации.
- 3.7. Обеспечение информацией о деятельности Академии заинтересованных лиц.
- 3.8. Организация пресс-конференций, круглых столов, проведение встреч и интервью с представителями средств массовой информации по актуальным вопросам текущей деятельности Академии.
- 3.9. Подготовка видеofilьмов, создание и пополнение видео- и фонотеки о деятельности Академии и ее структурных подразделений.
- 3.10. Обеспечение взаимодействия с информационными площадками российского и международного уровня.
- 3.11. Проведение мероприятий для подключения пользователей к внешним и локальным сетям обмена информацией об Академии.

4. Функции отдела

- 4.1. Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности Академии.
- 4.2. Распространение в печати, по радио и телевидению материалов об основных направлениях развития Академии, ее достижениях в научных исследованиях.
- 4.3. Подготовка сообщений, комментариев и аналитических обзоров для средств массовой информации о содержании решений руководства Академии, о проведении семинаров, конференций и форумов.

5. Права руководителя

- 5.1. Руководитель Отдела информации и связей с общественностью имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Академии документацию и информацию, необходимую для выполнения отделом своих функций.
- 5.2. По согласованию с ректором Академии привлекать специалистов для подготовки материалов к публикации в средствах массовой информации.
- 5.3. Вносить предложения о необходимости командирования специалистов отдела.
- 5.4. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, привлекать для участия в них сотрудников Академии.
- 5.5. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов, необходимых для выполнения функций, возложенных на отдел.
- 5.6. Участвовать на заседаниях Ученого совета Академии, в случае необходимости делегировать данное право своему заместителю или иному сотруднику Отдела информации и связей с общественностью.
- 5.7. Руководитель Отдела информации и связей с общественностью подписывает и визирует документы, связанные с установлением договорных отношений со средствами массовой информации, центрами изучения общественного мнения и пр.
- 5.8. Руководитель Отдела информации и связей с общественностью также вправе вносить предложения о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий при нарушении трудовой дисциплины.

6. Обязанности руководителя

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель Отдела информации и связей с общественностью.
- 6.2. На руководителя Отдела информации и связей с общественностью возлагается персональная ответственность за:
 - 6.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций.

- 6.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки материалов для размещения в средствах массовой информации.
- 6.2.3. Достоверность информации, предоставленной средствам массовой информации и другим заинтересованным лицам.
- 6.2.4. Соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками отдела в служебных целях.
- 6.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.
- 6.3. Ответственность сотрудников Отдела информации и связей с общественностью устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

- 7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел по связям с общественностью взаимодействует:
 - 7.1.1. со всеми подразделениями Академии для подготовки материалов в СМИ (получение разъяснений специалистов, консультаций, отчетов о выполнении планов, мнений работников и пр.);
 - 7.1.2. с хозяйственным отделом; отделом материально-технического снабжения для обеспечения оргтехникой, оборудованием, канцелярскими принадлежностями; обеспечения ремонта оргтехники, видео и фотооборудования, пр.;
 - 7.1.3. со службами разработки и внедрения информационных технологий;
 - 7.1.4. с юридическим отделом по правовым вопросам, связанным с подготовкой материалов для размещения в СМИ, а также привлечения к ответственности СМИ, разместивших недостоверную информацию, реализации pr и рекламных кампаний.

8. Внесение изменений

- 8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение о структурном подразделении осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем данного подразделения.
- 8.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Академии в целом, включая изменения уставных документов, изменения порядка финансирования отдельных видов или направлений деятельности Академии и его подразделений, изменение законодательства; изменение организационной или функциональной структуры Академии, изменение функций подразделения и иных оснований.