

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 00:40:03
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

ПРИЛОЖЕНИЕ №

31

к приказу директора
Донецкого филиала
РАНХиГС

от « 28 » мая 2025
№ 49

Положение об отделе медиацифровых коммуникаций

I. Общие положения

1. Отдел медиацифровых коммуникаций является самостоятельным структурным подразделением Донецкого института управления - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Донецкий филиал РАНХиГС).

2. Основными целями деятельности отдела медиацифровых коммуникаций являются:

– укрепление репутации и улучшение имиджа Донецкого филиала РАНХиГС;

– развитие и гармонизация коммуникаций с целевыми группами;

– формирование сильного бренда Донецкого филиала РАНХиГС.

3. Положение об отделе медиацифровых коммуникаций (далее - Положение) разработано на основании и в соответствии с уставом РАНХиГС, Положением о Южно-Российском институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 14.09.2015 г. № 02-320.

На основании настоящего Положения разрабатываются должностные инструкции сотрудников и планы работы отдела медиацифровых коммуникаций. Должностные инструкции утверждаются директором Донецкого института управления - филиала РАНХиГС (далее - директор Донецкого филиала РАНХиГС). По мере необходимости, при наличии достаточных оснований, в Положение и должностные инструкции могут быть внесены изменения и дополнения. Дополнения и изменения утверждаются в установленном порядке.

Настоящее положение определяет основные цели, задачи и функции отдела медиацифровых коммуникаций, регламентирует его деятельность.

4. В своей деятельности отдел медиацифровых коммуникаций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и

распоряжениями РАНХиГС, локальными распорядительными документами Донецкого филиала РАНХиГС, настоящим Положением.

5. Отдел медиацифровых коммуникаций подчиняется заместителю директора Донецкого филиала РАНХиГС.

6. Отдел медиацифровых коммуникаций возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Донецкого филиала РАНХиГС.

7. Начальник отдела осуществляет оперативное управление деятельностью отдела медиацифровых коммуникаций и несет ответственность за выполнение поставленных перед отделом задач.

8. Трудовые отношения работников регулируются трудовым договором, ведомственными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением. Договор является основанием для издания приказа о назначении на должность.

9. К документам отдела медиацифровых коммуникаций имеют право доступа, помимо его работников, директор Донецкого филиала РАНХиГС, курирующий работу отдела заместитель директора Донецкого филиала РАНХиГС, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности отдела.

10. Положение об отделе медиацифровых коммуникаций, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Донецкого филиала РАНХиГС.

II. Основные задачи

В соответствии с определенными целями основными задачами отдела медиацифровых коммуникаций являются:

1. Организация системы репутационного менеджмента Донецкого филиала РАНХиГС.

2. Формирование положительного образа Донецкого филиала РАНХиГС, деятельности сотрудников и руководства Донецкого филиала РАНХиГС.

3. Организация взаимодействия Донецкого филиала РАНХиГС со СМИ.

4. Создание системы корпоративной коммуникации.

5. Информирование целевой аудитории о деятельности Донецкого филиала РАНХиГС.

6. Контроль соблюдения подразделениями Донецкого филиала РАНХиГС единого фирменного стиля РАНХиГС.

III. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами отдел медиацифровых коммуникаций выполняет функции:

1. Формирование «пула» журналистов, обеспечение ответов на их запросы.

2. Подготовка текстов официальных пресс-релизов, публикаций, выступлений на пресс-конференциях, а также организация иных форм информационного взаимодействия со СМИ.

3. Информирование СМИ о проходящих в Донецком филиале РАНХиГС мероприятиях, конференциях, семинарах, открытых лекциях и др.

4. Информирование СМИ о значимых событиях, связанных с Донецким филиалом РАНХиГС, в соответствии с планом информационных поводов.

5. Контроль распространения недостоверной и порочащей информации об Донецком филиале РАНХиГС и работа с ней в целях укрепления репутации и улучшения имиджа вуза.

6. Составление, ведение и актуализация базы экспертов Донецкого филиала РАНХиГС.

7. Инициация размещения интервью, комментариев, статей сотрудников в СМИ.

8. Организация интервью руководства Донецкого филиала РАНХиГС в СМИ.

9. Участие в подготовке и освещении мероприятий Донецкого филиала РАНХиГС.

10. Подготовка информационных материалов о Донецком филиале РАНХиГС (буклеты, брошюры, листовки, сайт).

11. Координация и контроль деятельности структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС в части их PR-активности.

12. Организация мероприятий, направленных на поддержание известности, узнаваемости и репутации Донецкого филиала РАНХиГС.

13. Брендинг публичных проектов, форумов, семинаров, конференций Донецкого филиала РАНХиГС.

14. Координация работы по разработке дизайна для Донецкого филиала РАНХиГС и его факультетов.

15. Координация медийной активности структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС, с точки зрения стратегических целей, эффективности использования информационных средств, координации между подразделениями, а также с целью предотвращения репутационных и имиджевых рисков.

IV. Структура

4.1. Отдел медиацифровых коммуникаций входит в организационную структуру Донецкого филиала РАНХиГС.

4.2. В состав отдела медиацифровых коммуникаций входят:

- начальник отдела медиацифровых коммуникаций;
- редактор отдела медиацифровых коммуникаций;
- художник I категории медиацифровых коммуникаций;
- художник отдела медиацифровых коммуникаций;
- фототехник отдела медиацифровых коммуникаций;
- техник отдела медиацифровых коммуникаций.

V. Права

Отдел медиацифровых коммуникаций в пределах своей компетенции вправе:

1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС документы и информацию, необходимые для выполнения

возложенных на отдел задач и функций.

2. Давать рекомендации сотрудникам Донецкого филиала РАНХиГС, по роду своей деятельности сталкивающихся с необходимостью публичных коммуникаций или деятельностью, влияющей на репутацию.

3. По согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений привлекать сотрудников Донецкого филиала РАНХиГС для подготовки проектов публичных выступлений и заявлений и других документов в области развития связей с общественностью, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом.

4. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и самоуправления, средствами массовой информации, учреждениями, общественными и иными организациями, структурными подразделениями Донецкого филиала РАНХиГС в рамках компетенции отдела, определенной настоящим Положением.

5. Вносить руководству Донецкого филиала РАНХиГС предложения о совершенствовании деятельности отдела.

6. Направлять сотрудников отдела на семинары и иные учебные мероприятия по вопросам деятельности отдела с целью повышения квалификации работников.

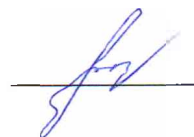
7. Согласовывать проекты приказов и распоряжений, подготовленные другими структурными подразделениями Донецкого филиала РАНХиГС, касающиеся вопросов, находящихся в компетенции отдела.

8. Участвовать в совещаниях и иных организационно-методических и научных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

VI. Ответственность

1. Сотрудники отдела медиацифровых коммуникаций несут ответственность за неисполнение, несвоевременное и некачественное исполнение должностных обязанностей, определённых должностными инструкциями, а также порчу, утрату имущества филиала, нарушение требований при работе со служебной информацией и персональными данными.

Начальник
отдела медиацифровых коммуникаций



А.А. Медяник

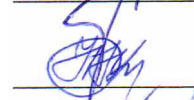
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора института-филиала



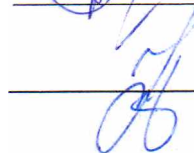
М.А. Малик

Начальник отдела кадров



Н.Н. Тарасова

И.о. начальника юридического отдела



Я.А. Федькив