Приложение
к приказу от « 26 » августа 2026
№ 164/04-04-199

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре общественных связей Уральского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра общественных связей Уральского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – ЦОС, Институт), определяет организационные и правовые основы деятельности ЦОС, устанавливает его структуру, задачи, функции и порядок деятельности.

1.2. ЦОС осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС), Положением об Институте, приказами и распоряжениями ректора РАНХиГС, приказами и распоряжениями директора Института, настоящим положением.

1.3. Общее руководство деятельностью ЦОС осуществляет директор Института, а также заместитель директора, курирующий деятельность ЦОС в соответствии с приказом директора Института.

1.4. Положение о ЦОС, его структуру и штатное расписание утверждает директор Института. Состав ЦОС определяется штатным расписанием.

1.5. Возглавляет ЦОС директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Института.

Директор центра подчиняется директору Института.

1.6. Работники ЦОС назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Института, исполняют должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствии с распоряжениями и поручениями директора центра.

1.7. ЦОС решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

1.8. Ответственным за документооборот ЦОС является директор центра.

1.9. ЦОС не является юридическим лицом.

2. Задачи

2.1. Формирование и продвижение имиджа Института.

2.2. Разработка и реализация информационной политики Института.

2.3. Взаимодействие с федеральными, региональными и муниципальными органами власти, общественными организациями.

2.4. Работа со средства массовой информации (далее – СМИ): подготовка пресс-релизов; проведение пресс-конференций, брифингов, круглых столов; предоставление СМИ комментариев экспертов по запросам.

2.5. Информационное обеспечение интернет-сайта Института: ведение ленты новостей, своевременная публикация пресс-релизов, анонсов; размещение фотоматериалов, статей, отчетов на официальном сайте Института.

2.6. Ведение официальных аккаунтов Института в социальных сетях.

3. Функции

3.1. Организация и проведение анализа выступлений и публикаций в СМИ о деятельности руководства, структурных подразделений и студентов Института.

3.2. Организация подготовки и проведения пресс-конференций, брифингов, встреч с участием руководства, структурных подразделений и студентов Института.

3.3. Обеспечение подготовки материалов для публичных выступлений директора Института, планирование и подготовка теле-, радиоинтервью руководства Института, а также выступлений на страницах газет и журналов.

3.4. Подготовка официальных ответов и опровержений на информацию, размещенную в СМИ по заданию директора Института.

3.5. Подготовка пресс-релизов и других информационных материалов для представителей СМИ.

3.6. Проведение мониторинга электронных и печатных СМИ.

3.7. Обеспечение ведения официальных аккаунтов Института в социальных сетях.

3.8. Взаимодействие со Студенческим Советом Института и иными объединениями студентов Института.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за организацию деятельности, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ЦОС настоящим Положением, сохранность и целевое использование закрепленного имущества несет директор центра.

4.2. Ответственность работников ЦОС устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

5. Взаимоотношения

5.1. ЦОС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института и РАНХиГС по вопросам ведения деятельности ЦОС.

6. Контроль за деятельностью

6.1. Координацию и контроль за деятельностью ЦОС осуществляет директор Института.