



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ **"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ  
АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

---

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГОУ ВПО «ДОННАСА»

\_\_\_\_\_ Н.М. Зайченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Ввести в действие с:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе пресс-службы и взаимодействия с общественностью**

**Выпуск 1**

Принято решением Учёного совета  
ГОУ ВПО «ДОННАСА»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г., протокол №\_\_

Макеевка 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Общие положения	4
5 Структура отдела	5
6 Цели и задачи отдела	5
7 Функции отдела	6
8 Взаимоотношения отдела	7
9 Полномочия отдела	8
10 Обязанности и ответственность отдела	8
Лист регистрации изменений	10
Лист ознакомления	11

## 1 Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об отделе пресс-службы и взаимодействия с общественностью является локальным нормативным актом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – Академия) и регулирует деятельность отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью.

1.2. Положение об отделе пресс-службы и взаимодействия с общественностью рассматривается и утверждается на Ученом совете Академии и вводится в действие Приказом ректора.

1.3 Настоящее Положение об отделе пресс-службы и взаимодействия с общественностью может быть изменено или дополнено в установленном порядке.

1.4. Положение является обязательным для исполнения специалистами отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью Академии.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов (в действующей редакции):

Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. «Об образовании» (Постановление № I-233П-НС);

Закон Донецкой Народной Республики «О средствах массовой информации» (Постановление № 59-ІНС);

Закон Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях» (Постановление № 71-ІНС);

Коллективный договор между администрацией и коллективом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (принятый Конференцией трудового коллектива ГОУ ВПО «ДОННАСА» «30» октября 2018г., протокол № 2-10/18);

Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

## 3 Термины, определения и сокращения

В данном Положении об отделе пресс-службы и взаимодействия с общественностью используются следующие термины и определения:

**Информация** – это совокупность сведений о чем-либо. Эти сведения могут быть переданы, обработаны и поняты.

**Информационные технологии** – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

**Предоставление информации** – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.

**Распространение информации** – действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц.

**Сайт в сети интернет** – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет) по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети интернет.

**Страница сайта в сети интернет (интернет-страница)** – часть сайта в сети интернет, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в сети интернет.

**СМИ (средства массовой информации)** – совокупность периодических печатных изданий, радио-, теле-, видео-программ, кинохроникальных программ, иных форм периодического распространения массовой информации.

## **4 Общие положения**

4.1. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью создан в соответствии с Уставом Академии на основании приказа ректора Академии.

4.2. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью является структурным подразделением ГОУ ВПО «ДОННАСА», которое в пределах своей компетенции совместно с другими структурными подразделениями осуществляет всестороннее, объективное и оперативное информирование общественности о деятельности академии и ее структурных подразделений.

4.2. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью не является юридическим лицом.

4.3. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, утверждённого ректором Академии.

4.4. Руководство отделом пресс-службы и взаимодействия с общественностью осуществляет начальник отдела, который назначается на эту должность приказом ректора Академии.

4.5. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

## **5 Структура отдела**

5.1. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью входит в структуру Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

5.2. Структура отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью и штатное расписание утверждается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА».

5.3. В состав отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью входят начальник отдела и специалисты отдела.

5.4. Между Академией и всеми сотрудниками отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью оформляются в установленном порядке трудовые отношения в соответствии с действующим трудовым законодательством, коллективным договором и локальными нормативными актами Академии.

## **6 Цели и задачи отдела**

6.1. Целью деятельности отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью является формирование и развитие единого информационного пространства, широкое освещение в средствах массовой информации всех видов деятельности Академии и достигнутых результатов.

6.2. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью обеспечивает всестороннее, объективное и оперативное информирование общественности о деятельности Академии и её структурных подразделений.

6.3. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью участвует в развитии внутренней информационной среды, упрочении корпоративной культуры, сохранении и укреплении традиций, пропаганде истории Академии.

6.4. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью осуществляет подготовку оперативной новостной информации для размещения на официальном сайте Академии и в социальных сетях.

6.5. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью проводит единую внешнюю информационно-рекламную политику Академии, участвует в

формировании позитивного общественного мнения о деятельности Академии и её структурных подразделений.

6.6. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью развивает и укрепляет связи с общественностью, государственными органами, предприятиями и организациями, средствами массовой информации.

6.7. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью координирует информационное и организационное обеспечение официальных мероприятий Академии (конференции, семинары, симпозиумы, выставки и т.д.).

6.8. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью организует постоянное взаимодействие со структурными подразделениями Академии по вопросам информационного освещения их деятельности.

## **7 Функции отдела**

7.1. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью в пределах своей компетенции организует информационную, имиджевую и рекламную работу, обеспечивающую единство информационно-рекламной политики Академии.

7.2. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью осуществляет оперативное информирование общественности об основных событиях и мероприятиях в Академии, освещает и пропагандирует достижения профессорско-преподавательского состава и студентов в образовательной, научной и культурной областях.

7.3. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью участвует в формировании структуры портала Академии и постоянном обновлении новостной информации на нем.

7.4. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью устанавливает и развивает связи со средствами массовой информации: телевидением, радио, печатными изданиями.

7.5. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью осуществляет подготовку и рассылку для СМИ Республики пресс-релизов, информационно-аналитических и публицистических материалов, тематической информации.

7.6. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью изучает запросы и предложения СМИ Республики для более эффективного

взаимодействия с ними, оказывает содействие журналистам в обеспечении их необходимой информацией.

7.8. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью приглашает представителей СМИ на общеакадемические мероприятия, собрания, конференции, выставки, презентации и т.п. и обеспечивает освещение этих событий в СМИ.

7.9. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью организует информационное обеспечение научно-практических мероприятий, проводимых в Академии (конференции, семинары, симпозиумы, выставки и т.д.) согласно регламенту их проведения.

7.10. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью обеспечивает информационное сопровождение официальных визитов, церемоний, торжественных мероприятий, проводимых в Академии.

7.11. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью обеспечивает фотосъемку мероприятий, проводимых в Академии.

7.12. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью популяризирует Академию в социальных сетях, пропагандирует в них достижения профессорско-преподавательского состава и студентов в образовательной, научной и культурной областях.

7.13. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью оказывает организационную, информационную и консультационную помощь структурным подразделениям академии в пределах своей компетенции.

## **8 Взаимоотношения отдела**

8.1. Взаимоотношения отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью с другими структурными подразделениями и администрацией обуславливается общей структурой Академии с учетом административной, функциональной и оперативной структуры подчинения.

8.2. Функционально отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью подчиняется ректору и проректорам Академии в зависимости от их функциональных полномочий.

8.3. Со всеми административными отделами и учебными подразделениями Академии отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью имеет отношения или ситуативного характера, которые

решаются оперативно, или постоянного, что предусматривает определенный документооборот.

8.4. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью подает следующие документы:

в бухгалтерию: ежемесячный табель работы сотрудников отдела;

в отдел кадров: график отпусков сотрудников отдела на учебный год (срок подачи - до 05 декабря текущего календарного года).

8.5. Отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью получает от структурных подразделений и работников академии необходимую информацию, статистические сведения и документы по вопросам, входящим в компетенцию пресс-службы.

8.6. От административных подразделений Академии отдел пресс-службы и взаимодействия с общественностью получает текущие поручения и, если они не выходят за рамки полномочий отдела, выполняет их.

## **9 Полномочия отдела**

9.1. Сотрудники отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью имеют право получать от других структурных подразделений и работников академии необходимую информацию, статистические сведения и документы по вопросам, входящим в компетенцию пресс-службы.

9.2. Сотрудники отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью имеют право присутствовать по поручению руководства академии или по приглашению руководителей структурных подразделений академии на заседаниях советов и комиссий академии, семинарах, конференциях и других мероприятиях для дальнейшего освещения их в новостной информации официального сайта, в социальных сетях, в СМИ.

9.3. Сотрудники отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью по согласованию с руководством академии могут привлекать к информационной работе руководителей структурных подразделений, ученых, преподавателей, студентов и других работников академии.

9.4. Сотрудники отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью имеют право требовать от администрации Академии обеспечения безопасных условий своей деятельности и охраны труда.

## **10 Обязанности и ответственность отдела**



10.1. Начальник отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью несёт ответственность за своевременность и качественное выполнение задач и функций, предусмотренных этим Положением.

10.2. Специалист отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью несёт ответственность за организацию фотосъемок мероприятий, проводимых в Академии.

10.3. Начальник и сотрудники отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью несут ответственность за оперативность, объективность, системность размещения и распространения информации о деятельности Академии и ее достижениях.

10.4. Начальник и сотрудники отдела пресс-службы и взаимодействия с общественностью несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определённых действующим законодательством, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Академии и конкретными должностными инструкциями.

**Лист регистрации изменений**

№ изме- нения	Номера изменённых листов	Основания для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения



**Согласовано:**

Первый проректор	_____	В.Г. Севка
	(подпись)	
Проректор	_____	В.Ф. Мущанов
	(подпись)	
Проректор – главный бухгалтер	_____	В.П. Тищенко
	(подпись)	
Проректор	_____	Я.В. Назим
	(подпись)	
Помощник ректора	_____	В.Н. Левченко
	(подпись)	
Помощник ректора	_____	Л.Н. Присяник
	(подпись)	
Начальник отдела кадров	_____	Н.А. Иванова
	(подпись)	
Председатель первичной профсоюзной организации	_____	Ю.А. Новичков
	(подпись)	
Юрисконсульт	_____	Д.Г. Шевченко
	(подпись)	