

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

16.03.2021

Симферополь

№ 168

О внесении изменений в приказ от  
31.03.2016 № 283 «Об утверждении  
положений об административно-  
управленческих структурных  
подразделениях ФГАОУ ВО  
«КФУ им. В.И. Вернадского»  
(с изменениями)

В соответствии с пунктом 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 31.03.2016 № 283 «Об утверждении положений об административно-управленческих структурных подразделениях ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (с изменениями):

1.1. Пункт 1.11 приказа дополнить подпунктом 1.11.5 в следующей редакции:

«1.11.5. Отдел по связям с общественностью (приложение 11.5)»;

1.2. В приложении 11 пункт 2.1 раздела 2 дополнить подпунктом 2.1.5 в следующей редакции:

«2.1.5. Отдел по связям с общественностью»;

1.3. Дополнить приложение 11 приложением 11.5 (приложение к настоящему приказу).



А.П. Фалалеев

Приложение

к приказу

от 16.03.21 № 168

Приложение 11.5

к приказу от 31.03.2016 № 283

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по связям с общественностью Пресс-службы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела по связям с общественностью Пресс-службы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Пресс-службы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел по связям с общественностью Пресс-службы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел по связям с общественностью.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

нормативными и правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела**

2.1. Отдел создан с целью повышения эффективности работы КФУ в направлении связи с общественностью, реализации принципа открытости информационной деятельности КФУ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Обеспечение информационной открытости КФУ посредством оперативного предоставления информации о его деятельности средствами массовой информации;

2.2.2. Осуществление постоянного мониторинга, анализа и систематизации информационных сообщений о деятельности КФУ в печатных и электронных СМИ, реагирование на появление негативной информации, при необходимости размещение опровержений;

2.2.3. Подготовка распоряжений, приказов и иных документов по вопросам деятельности КФУ, входящим в компетенцию Отдела;

2.2.4. Координация деятельности структурных подразделений и филиалов КФУ по вопросам связей с общественностью;

2.2.5. Организация работы по информированию общественности о значимых событиях деятельности КФУ;

2.2.6. Организация и осуществление переписки с государственными

органами власти, общественными организациями и отдельными гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.2.7. Подготовка выпусков газеты «Крымский федеральный университет»;

2.2.8. Информационная поддержка официального сайта КФУ в части ведения новостной ленты сайта, размещения новостей, репортажей, фоторепортажей, освещающих деятельность и достижения подразделений КФУ, анонсов проводимых мероприятий.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Анализ действующего законодательства Российской Федерации в целях обеспечения информационной деятельности КФУ;

2.3.2. Формирование у общественности с помощью средств массовой информации объективного представления о КФУ посредством: публикаций информационных материалов и сообщений в СМИ и на официальном сайте КФУ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.3.3. Организация пресс-конференций, круглых столов, проведение встреч и интервью с представителями средств массовой информации по актуальным вопросам текущей деятельности КФУ;

2.3.4. Распространение в печати, радио и телевидении материалов об основных направлениях деятельности КФУ, достижениях в научных исследованиях;

2.3.5. Обобщение, анализ и доведение до сведения руководства материалов, опубликованных в печати и посвященных КФУ.

### **3. Управление Отделом.**

#### **Права, обязанности и ответственность начальника Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется руководителю Пресс-службы.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный Руководителем Пресс-службы.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью

Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, руководителя Пресс-службы, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению руководителя Пресс-службы принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

3.4.4. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке;

3.4.5. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела**

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором КФУ.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

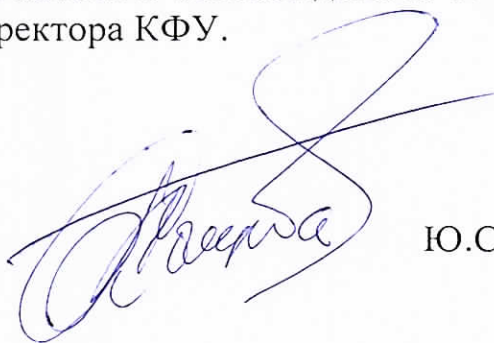
4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдел распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Руководитель Пресс-службы

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ю.С. Антонцева', written over a horizontal line.

Ю.С. Антонцева