

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Алтайский государственный университет»**



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора  
Рубцовского института (филиала) АлтГУ  
В.И. Машуков

«31» января 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе по связям с общественностью Рубцовского института (филиала) АлтГУ**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок деятельности сектора по связям с общественностью Рубцовского института (филиала) АлтГУ (далее – Сектор, Институт).

1.2. Сектор является самостоятельным структурным подразделением Института, созданным приказом директора Института на основании решения Учёного совета Института в целях:

- обеспечения эффективной реализации информационной политики Института;
- координации работы всех информационных ресурсов Института (газета «Университет», новостная лента официальных сайтов Университета и Института, аккаунты в социальных сетях и т.п.).

1.3. Информационное взаимодействие Института с широким спектром учреждений и организаций является необходимым элементом его деятельности, в связи с чем Сектор обеспечивает данное взаимодействие Института с юридическими лицами различных организационно-правовых форм, видов и типов, включая государственные и муниципальные учреждения, образовательные организации юго-западной части Алтайского края.

1.4. В своей работе Сектор руководствуется:

- трудовым законодательством РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти в сфере образования;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными актами ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее – Университет);
- приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института;
- настоящим Положением.

**II. Задачи Сектора**

Основными задачами Сектора являются:

2.1. Информационное представительство Института в государственных и муниципальных органах, образовательных организациях юго-запада Алтайского края и иных юридических лиц различных организационно-правовых форм, видов и типов.

2.2. Планирование и организация информационной политики вуза.

2.3. Обеспечение информационного взаимодействия структурных подразделений Института.

2.4. Формирование у общественности посредством внешних СМИ позитивного имиджа Института.

2.5. Обобщение, анализ и доведение до сведения руководства Института материалов, опубликованных в СМИ и посвящённых Институту, а также актуальных новостных событий.

2.6. Обеспечение контактов руководства и сотрудников, работающих в Институте, с представителями СМИ.

2.7. Взаимодействие со СМИ, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности Института.

2.8. Распространение в печати, по радио, телевидению и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов, отражающих основные направления развития Института, его социально-экономическое положение, ситуации в научной и образовательной сферах.

2.9. Разработка документов по организации информационной работы.

2.10. Осуществление функций отборочной комиссии в период приема документов от поступающих в Университет, проведения вступительных испытаний и процедур зачисления в соответствии с положением «Об отборочной комиссии по приему поступающих ФГБОУ ВО "Алтайский государственный университет"».

### **III. Функции Сектора**

На Сектор возлагаются следующие функции:

3.1. Совместно с руководством Института планирует, формирует и обеспечивает реализацию информационной и рекламной политики Института.

3.2. Координирует работу медиа ресурсов Института (газета «Университет», официальный сайт Университета и Института) в процессе реализации информационной политики Института.

3.3. Организует пресс-конференции, круглые столы, встречи и интервью с представителями СМИ по актуальным вопросам деятельности Института.

3.4. Готовит новостные сообщения, пресс-релизы, комментарии, аналитические обзоры для СМИ о содержании решений руководства Института, событиях научной, культурной и общественной жизни Института.

3.5. Создает видео- и фотоматериалы о деятельности Института (при наличии технических возможностей).

3.6. Информировать посредством медиа ресурсов Института его коллектив о важнейших событиях в профессиональной, научной, социальной и культурной сферах деятельности Института.

3.7. Обеспечивает и контролирует работу представителей средств массовой информации во время их пребывания в Институте, а также рабочие контакты сотрудников, работающих в Институте со СМИ.

3.8. Осуществляет подготовку материалов, предиздательскую подготовку и обеспечивает печать газеты «Университет».

3.9. Обеспечивает распространение газеты «Университет» в учебных корпусах Института, образовательных и иных организациях.

3.10. Обеспечивает предоставление всем службам и подразделениям Института по их требованию информации по вопросам информационной работы.

3.11. Обеспечивает решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Сектора.

3.12. При реализации указанных выше направлений деятельности Сектор учитывает мнение и рекомендации объединений лиц, работающих и/или обучающихся в Институте.

3.13. Осуществляет в пределах своей компетенции иные полномочия в соответствии с целями и задачами Института.

3.14. Осуществляет приём документов от поступающих в Университет, организует проведение вступительных испытаний и процедур зачисления.

### **IV. Права Сектора**

Сектор в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1. Получать необходимую для осуществления своих полномочий информацию от всех подразделений и служб Института, независимо от их подчинённости.

4.2. Осуществлять контроль над выполнением мероприятий по информационной работе кафедр Института.

4.3. Вносить предложения по организации информационной кампании в Институте.

4.4. Разрабатывать проекты нормативных документов Института по информационной работе и договоров, необходимых для реализации Сектором его полномочий.

4.5. Представлять интересы Института во всех сторонних организациях в части выполнения возложенных на Сектор полномочий.

4.6. Осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

## **V. Организация деятельности Сектора**

5.1. Сектор находится в непосредственном подчинении заместителя директора Института по воспитательной работе, который несёт персональную ответственность за решение возложенных на Сектор полномочий в установленной сфере деятельности.

5.2. Персональную численность Сектора утверждает директор Института, исходя из условий и особенностей деятельности Института по предложению заместителя директора Института по воспитательной работе.

5.3. Заместитель директора Института по воспитательной работе:

– руководит работой Сектора, обеспечивает выполнение задач и функций, определённых настоящим Положением;

– вносит предложения директору Института о совершенствовании деятельности Сектора, повышении эффективности его работы, по структуре Сектора, приему на работу и увольнению его работников, по их поощрению и наложению на них взысканий;

– разрабатывает документацию, необходимую для обеспечения работы Сектора;

– в пределах своих полномочий принимает решения, обязательные для всех работников Сектора;

– обеспечивает эффективное использование ресурсов, направляемых на выполнение поставленных перед Сектором задач;

– организует подготовку исходящей корреспонденции по вопросам деятельности Сектора;

– в период приёма документов от поступающих в Университет осуществляет функции ответственного секретаря отборочной комиссии;

– осуществляет иные вытекающие из его должностной инструкции, локальных нормативных актов и приказов директора Института полномочия.

5.4. Деятельность сотрудников Сектора регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

## **VI. Взаимоотношения Сектора с другими подразделениями Института**

Сектор взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, Института:

6.1. С финансово-экономическим отделом (далее – ФЭО) Института, который:

6.1.1. по представлению заместителя директора Института по воспитательной работе составляет смету Сектора на отчётный период (на календарный год с разбивкой по месяцам);

6.1.2. проводит ежемесячный анализ исполнения сметы Сектора и доводит его до сведения директора Института;

6.1.3. осуществляет работу по заключению гражданско-правовых договоров, направленных на обеспечение деятельности Сектора.

6.2. С отделом правового и кадрового обеспечения - по вопросам:

6.2.1. разработки должностных инструкций работников Сектора.

6.3. С руководителями Центров дополнительного образования, заведующими кафедрами и ответственными за профессионально ориентационную работу преподавателями Института:

6.3.1. разрабатывает планы, проекты рекламной кампании, рекламные модули и объявления, размещает их в СМИ.

6.4. Со всеми структурными подразделениями – по вопросам:

6.4.1. получения информации и документов, необходимых для обеспечения деятельности Сектора.

## **VII. Экономическая и хозяйственная деятельность Сектора**

7.1. Для нормального функционирования Сектора Институт обеспечивает его необходимым оборудованием, инвентарём, печатной продукцией и другими материальными ресурсами в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Института.

7.2. Сектору могут быть выделены средства на развитие и премирование его работников по распоряжению директора Института.

## **VIII. Ответственность**

8.1. Сотрудники Сектора несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Сектор настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **IX. Заключительные положения**

8.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается решением Учёного совета Института, утверждается и вводится в действие приказом директора Института.

8.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Института на основании решения Учёного совета Института.