



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою СНУ ім. В. Даля  
протокол № 5  
від 26 січня 2018 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля  
№ 19/80 від 31 січня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

Редакція 2018-02

м. Северодонецьк

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Відділ зв'язків з громадськістю є структурним підрозділом Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля, який створюється на підставі наказу ректора університету, для забезпечення:
- громадських зв'язків із засобами масової інформації, громадськими організаціями, вищими навчальними закладами, освітніми організаціями, державними структурами, науковими установами, іноземними партнерами;
  - забезпечення контролю за функціонуванням офіційного веб-сайту університету та вживання заходів щодо його оперативного оновлення;
  - розробки і проведення комплексних інформаційних кампаній в центральних, регіональних і спеціалізованих ЗМІ;
  - технічної та інформаційної підтримки семінарів, форумів, конференцій, презентацій, ярмарок професій, круглих столів тощо.
- 1.2 Положення про відділ зв'язків з громадськістю – це організаційно-правовий документ, в якому передбачено його завдання, функції, права та обов'язки, організацію роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами СНУ ім. В. Даля.
- 1.3 У своїй діяльності зв'язків з громадськістю керується:
- Конституцією України;
  - Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-19;
  - Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556 – VIII;
  - Законом України «Про інформацію» від 02.10.1992 року № 2657-XII;
  - Законом України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 року № 3792-XII;
  - Законом України «Про телебачення і радіомовлення» від 21.12.1993 року № 3759-XII;
  - Законом України «Про рекламу» від 03.07.1996 року № 270/96-ВР
  - Законом України «Про телебачення і радіомовлення» від 21.12.1993 року № 3759-XII;
  - Законом України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» від 16.11.1992 року N 2782-XII;
  - постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, які стосуються висвітлення діяльності університету;
  - Статутом СНУ ім. В. Даля;
  - наказами та розпорядженнями по університету;

- даним Положенням.

- 1.4 Відділ зв'язків з громадськістю підпорядкований і підзвітний проректору СНУ ім. В. Даля з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності.
- 1.5 Керівництво відділом зв'язків з громадськістю здійснює начальник відділу, який призначається та звільнюється з посади наказом ректора СНУ ім. В. Даля (за поданням проректору з науково – педагогічної роботи та міжнародної діяльності) і організує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.
- 1.6 Начальник відділу підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності СНУ ім. В. Даля.
- 1.7 Начальник відділу несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу.
- 1.8 Структура й чисельність відділу зв'язків з громадськістю визначається штатним розписом університету.
- 1.9 Посадові обов'язки працівників відділу розробляються начальником відділу і затверджуються ректором СНУ ім. В. Даля.
- 1.10 Начальник відділу вносить пропозиції щодо призначення, переведення та звільнення працівників відділу.
- 1.11 Реорганізація та ліквідація відділу здійснюється наказом ректора університету у відповідності до вимог чинного законодавства.
- 1.12 Зміни і доповнення до цього положення вносяться та вводяться в дію наказом ректора СНУ ім. В. Даля.

## **2 ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ**

- 2.1 Формування громадських зв'язків із засобами масової інформації, громадськими організаціями, вищими навчальними закладами, освітніми організаціями, державними структурами, науковими установами, іноземними партнерами.
- 2.2 Створення, опрацювання та оприлюднення офіційної інформації про Університет в установленому порядку відповідно до мети своєї діяльності відділ.
- 2.3 Інформування професорсько-викладацького складу щодо публікацій в засобах масової інформації про діяльність Університету; внесення пропозицій керівництву Університету способів донесення до громадян інформації, що становить суспільний інтерес чи стосується життєдіяльності СНУ ім. В. Даля.
- 2.4 Вживання заходів щодо оперативного реагування на інформацію про діяльність Університету, якщо вона не відповідає дійсності або містить неточності.

- 2.5 Розгляд в межах власної компетенції та за дорученням керівництва звернень засобів масової інформації, журналістів, інших громадян, установ, організацій у відповідності до чинного законодавства.
- 2.6 Підготовка та направлення запитів до установ, підприємств та організацій, незалежно від форм власності, з метою отримання інформації та матеріалів для виконання покладених на відділ завдань.
- 2.7 Сприяння ректору та посадовим особам університету у налагодженні контактів із засобами масової інформації, громадськими організаціями, вищими навчальними закладами, освітніми центрами та корпораціями, державними структурами, науковими установами, іноземними партнерами.
- 2.8 Надання організаційно-методичної та інформаційної допомоги структурним підрозділам університету у вирішенні питань, що стосуються формування і реалізації громадських зв'язків та інформаційної політики університету в межах власної компетенції.
- 2.9 Участь у засіданнях Вченої ради університету, ректорату, оперативних нарадах, зустрічах, конференціях, відрядженнях, інших заходах із запрошенням журналістів для обговорення питань, проблем і результатів діяльності університету, ректора, підготовка та оприлюднення з цього приводу відповідних інформаційних матеріалів.
- 2.10 Підготовка текстів привітань, доповідей, виступів, звернень, листів, інших власних матеріалів від імені ректора.
- 2.11 Організація щорічної передплати періодичних та інших видань для ректора університету.
- 2.12 Забезпечення контролю за функціонуванням офіційного веб-сайту СНУ ім. В. Даля та вживання заходів щодо оперативного оновлення ресурсу університету відповідно до Положення про веб-сайт.
- 2.13 Надання ЗМІ для оприлюднення офіційної інформації, коментарів посадових осіб СНУ ім. В. Даля щодо діяльності університету.
- 2.14 Підготовка пропозицій щодо розміщення інформації (реклами) у ЗМІ відповідно до покладених завдань.
- 2.15 Організація і проведення акредитації ЗМІ для висвітлення діяльності університету.
- 2.16 Проведення і забезпечення технічної та інформаційної підтримки семінарів, форумів, конференцій, презентацій, ярмарок професій, круглих столів тощо.
- 2.17 Розробка і проведення комплексної інформаційної кампанії в центральних, регіональних і спеціалізованих ЗМІ.

- 2.18 Організація і супроводження спеціальних заходів для ЗМІ: прес-конференції, прес-турів, брифінгів, круглих столів.
- 2.19 Здійснення моніторингу електронних ЗМІ.
- 2.20 Дослідження цільової аудиторії і основних комунікативних каналів.
- 2.21 Здійснення аналізу позиціонування університету у ЗМІ.
- 2.22 Організація рекламних кампаній і здійснення аналізу їх результатів.
- 2.23 Підготовка і видача корпоративної продукції співробітникам, які представляють університет на заходах в Україні і закордоном.
- 2.24 Популяризація освітніх послуг серед відповідних цільових аудиторій.

### 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 3.1 Права та обов'язки співробітників відділу зв'язків з громадськістю визначаються чинним законодавством України, Статутом СНУ ім. В. Даля, правилами внутрішнього трудового розпорядку, відповідними посадовими інструкціями та цим Положенням.
- 3.2 Працівники відділу безпосередньо підпорядковуються начальнику відділу та зобов'язані забезпечувати своєчасне та якісне виконання доручених їм завдань
- 3.3 Відділ зв'язків з громадськістю має право:
  - взаємодіяти та залучати спеціалістів структурних підрозділів університету, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками), а також фахівців для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;
  - користуватися інформаційною базою даних СНУ ім. В. Даля, а також інформаційними базами даних інших структурних підрозділів університету;
  - співпрацювати з прес-службами інших установ, організацій;
  - одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів СНУ ім. В. Даля інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ обов'язків;
  - організовувати та брати участь у проведенні зустрічей, конференцій, нарад із залученням фахівців для обговорення питань і проблем розвитку університету, проводити інші заходи для реалізації завдань, що визначені цим Положенням.
- 3.4 Відділ зобов'язаний:
  - своєчасно і якісно виконувати покладені на відділ функції;
  - дотримуватися режиму доступу до інформації, що є державною, комерційною і службовою таємницею, а також використання цієї інформації співробітниками відділу в службових цілях;



- нести дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність за неправомірні дії у відповідності до чинного законодавства України і згідно з посадовими інструкціями працівників відділу.
- забезпечувати збереження персональних даних працівників та здобувачів вищої освіти.






#### 4 КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА

- 4.1 Відділ зв'язків з громадськістю очолює начальник відділу, який призначається та звільнюється наказом ректора СНУ ім. В. Даля.
- 4.2 На посаду начальника відділу зв'язків з громадськістю призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та досвід керівної, педагогічної або науково-педагогічної роботи не менш ніж два роки.
- 4.3 В своїй діяльності начальник відділу зв'язків з громадськістю керується:
- Конституцією України;
  - Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-19;
  - Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556 – VIII;
  - Законом України «Про інформацію» від 02.10.1992 року № 2657-XII;
  - Законом України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 року № 3792-XII;
  - Законом України «Про рекламу» від 3.07.1996 року № 270/96-ВР;
  - Законом України «Про телебачення і радіомовлення» від 21.12.1993 року № 3759-XII;
  - Законом України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» від 16.11.1992 року N 2782-XII;
  - постановами Кабінету Міністрів України;
  - нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України;
  - наказами та розпорядженнями ректора СНУ ім. В. Даля;
  - антикорупційною програмою СНУ ім. В. Даля;
  - правилами внутрішнього трудового розпорядку;
  - даним Положенням, а також виконує покладені на нього та на відділ зв'язків з громадськістю функції відповідно до цього Положення;
  - інструкціями з охорони праці та пожежної безпеки.
- 4.4 Начальник відділу має право:
- вимагати від працівників відділу чіткого, своєчасного і якісного виконання обов'язків та функцій, передбачених чинним законодавством України про працю, цим Положенням та посадовими інструкціями;

- здійснювати розподіл функціональних обов'язків між співробітниками відділу
  - підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції;
  - готувати проекти розпоряджень з питань, які стосуються завдань відділу;
  - вирішувати з керівниками структурних підрозділів СНУ ім. В. Даля питання, які стосуються виконання функцій (завдань) відділу, вимагати від них інформацію та матеріали з питань, які входять до компетенції відділу;
  - вимагати від працівників відділу дотримання правил внутрішнього розпорядку та режиму роботи, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки.
- 4.5 Начальник відділу несе персональну відповідальність за:
- прийняття рішень, що належать до компетенції відділу;
  - контроль за належним веденням документації відділу;
  - невиконання завдань та функцій, покладених на відділ;
  - стан документації. її невідповідність вимогам нормативно-правових актів, стандартів;
  - незадовільну організацію роботи відділу;
  - недостовірність інформації, що надається відділом структурним підрозділам та адміністрації університету;
  - невиконання завдань, покладених на начальника даним Положенням;
  - охорону праці, пожежну безпеку у відділі.
- 4.6 Начальник відділу здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних умов праці у відділі.

**5 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

- 5.1 Відділ зв'язків з громадськістю в процесі своєї роботи взаємодіє з іншими підрозділами університету: інститутами (факультетами), кафедрами, науковою бібліотекою, навчальним відділом, юридичним відділом, відділом кадрів, бухгалтерською службою, відділом охорони праці та безпеки життєдіяльності тощо, а також з установами та організаціями з питань, які входять до компетенції відділу.
- 5.2 Розподіл обов'язків між відділом зв'язків з громадськістю та іншими структурними підрозділами університету зі спільних питань діяльності визначається наказами по університету.

посада	підпис	П.І.Б.
АВТОР:		
Начальник зв'язків з громадськістю СНУ ім. В. Даля		Н.С. Ізразцова
ПОГОДЖЕНО:		
Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності СНУ ім. В. Даля		О. І. Рязанцев
Головний бухгалтер		Л.І. Белоусова
Начальник відділу кадрів		Л.М. Літвінова
Провідний юрисконсульт		Є.А. Пролигін