

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 04.10.2026 17:28:07  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

г.о. Балашиха, 2026

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Отделе информационной политики (далее – Отдел, Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее – Университет) и определяет организационные и правовые основы деятельности Отдела информационной политики Научного центра изучения проблем сельских территорий Университета (далее – Научный центр).

1.2. Отдел является структурным подразделением Научного центра изучения проблем сельских территорий Университета и входит в его состав. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора Университета по представлению директора Научного центра.

1.4. Начальник Отдела в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Отдела, и осуществляет проверку их исполнения.

1.5. На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и

несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности работников Отдела определяются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора (курирующего проректора) Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Научного центра.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, Положением о Научном центре изучения проблем сельских территорий, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.9. Отдел ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## **2. Основные задачи Отдела**

2.1. Реализация информационной политики Университета и Научного центра в соответствии со стратегией и текущими планами развития Научного центра.

2.2. Формирование и поддержание положительного имиджа Научного центра и Университета, продвижение научных достижений и экспертного потенциала.

2.3. Информационное сопровождение научной, образовательной, экспертной и проектной деятельности Научного центра.

2.4. Организация взаимодействия со средствами массовой информации, органами государственной власти, общественными организациями, экспертным сообществом и партнерами.

2.5. Развитие официальных информационных ресурсов Научного центра, включая сайт, социальные сети, Telegram-канал и иные цифровые платформы.

2.6. Подготовка и распространение информационных, аналитических, презентационных и мультимедийных материалов.

2.7. Мониторинг информационного поля, анализ публикаций о деятельности Научного центра и Университета, подготовка предложений по корректировке информационной политики.

2.8. Обеспечение информационной безопасности, соблюдение законодательства о персональных данных и защите информации при подготовке и публикации материалов.

2.9. Содействие популяризации науки, устойчивого развития сельских территорий и результатов научных исследований.

2.10. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета и Научного центра по вопросам информационной политики.

### **3. Функции Отдела**

Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка и реализация медиастратегии и информационной политики Научного центра.

3.2. Планирование и проведение информационных кампаний, пресс-мероприятий, брифингов, круглых столов, конференций и иных событий.

3.3. Подготовка пресс-релизов, новостей, комментариев, интервью, статей, постов, сценариев, презентаций и других материалов.

3.4. Взаимодействие со СМИ: аккредитация журналистов, ответы на запросы, организация интервью, пресс-конференций, комментариев руководителей и экспертов.

3.5. Ведение и обновление официального сайта, социальных сетей, Telegram-канала и иных информационных ресурсов Научного центра.

3.6. Фото- и видеосъемка мероприятий, создание мультимедийного контента, ведение медиаархива.

3.7. Мониторинг СМИ, социальных медиа и иных открытых источников, подготовка аналитических и отчетных материалов.

3.8. Организация внутренних коммуникаций, информирование работников и обучающихся о мероприятиях Научного центра.

3.9. Подготовка информационных и аналитических материалов для руководства, участие в формировании отчетов о деятельности Научного центра.

3.10. Взаимодействие с пресс-службой (отделом информационной политики) Университета, структурными подразделениями Университета и Научного центра.

3.11. Ведение документации и отчетности по направлениям деятельности Отдела.

3.12. Участие в подготовке и проведении научно-популярных мероприятий, выставок, форумов, конкурсов и грантовых проектов.

3.13. Контроль соответствия публикуемых материалов законодательству Российской Федерации, этическим нормам и локальным нормативным актам Университета.

3.14. Обеспечение защиты информации и персональных данных при подготовке и публикации материалов.

3.15. Развитие бренда Научного центра, фирменного стиля и информационных материалов.

3.16. Оказание консультативной помощи работникам Научного центра по вопросам информационной работы и взаимодействия со СМИ.

3.17. Ведение базы контактов СМИ, экспертов, партнеров и иных заинтересованных лиц.

3.18. Участие в пределах компетенции в разработке локальных нормативных актов Университета по направлениям деятельности Отдела.

#### **4. Структура Отдела**

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает Ректор Университета по представлению директора Научного центра и курирующего проректора.

4.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, действующий на основании настоящего Положения и назначаемый на должность приказом Ректора Университета по представлению директора Научного центра.

4.3. В состав Отдела могут входить секторы, группы и отдельные специалисты по направлениям деятельности Отдела. Конкретный состав Отдела определяется штатным расписанием Университета.

#### **5. Руководство Отделом**

5.1. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

5.1.1. Руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений руководства Научного центра, приказов, распоряжений Ректора и поручений курирующего проректора.

5.1.2. Осуществляет распределение должностных обязанностей между работниками Отдела.

5.1.3. Осуществляет контроль соблюдения сроков оформления документов в Отделе и их сохранности.

5.1.4. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.1.5. Принимает участие в работе по разработке (доработке действующих) локальных нормативных актов Университета по вопросам информационной политики.

5.1.6. Представляет для утверждения проекты документов, связанных с деятельностью Отдела.

5.1.7. Согласует участие работников Отдела в составах рабочих групп, комиссий, создаваемых для проверки соответствия деятельности структурных подразделений действующему законодательству, подготовки проектов локальных нормативных актов, других документов и осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Отдела.

5.1.8. Информировывает директора Научного центра, курирующего проректора и Ректора Университета о выявленных нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов Университета, принятых мерах для их устранения.

5.2. Начальник Отдела имеет право:

5.2.1. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета и Научного центра, а также сторонними организациями по заданию директора Научного центра (курирующего проректора) в пределах своей компетенции.

5.2.2. Запрашивать у работников структурных подразделений Университета и Научного центра письменные объяснения, отчеты, сведения, иные документы, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

5.2.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета и Научного центра:

предложения по совершенствованию деятельности Отдела и организационно-штатной структуры;

предложения о приеме, переводе, увольнении работников Отдела, об установлении работникам Отдела доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда Университета, поощрении работников и применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;

предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда работников Отдела, в том числе по оборудованию рабочих мест.

5.2.4. Контролировать соблюдение в отношении работников Университета и Научного центра требований законодательства о средствах массовой информации, персональных данных и информационной безопасности в пределах своей компетенции.

5.2.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете и Научном центре, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

6.1. Работники Отдела взаимодействуют с работниками иных структурных подразделений Университета и Научного центра в целях получения положений о структурных подразделениях, должностных инструкций работников, планов работы, анонсов мероприятий, научных материалов, экспертных комментариев, фото- и видеоматериалов, сведений для подготовки публикаций, согласования информационных материалов; предоставления организационно-распорядительной документации, информационных и аналитических материалов.

6.2. Работники Отдела взаимодействуют с работниками структурных подразделений Университета, организациями и учреждениями, средствами массовой информации в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

## **7. Права Отдела**

7.1. Отдел имеет право:

7.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

7.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета и Научного центра при решении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, в том числе получать материалы (справки, информацию и т.д.), необходимые для осуществления работ, проводимых Отделом.

7.1.3. Готовить предложения руководству Университета, Научного центра и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности.

## **8. Ответственность**

8.1. Отдел несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за организацию и результативность реализуемых в Отделе процессов.

8.3. Индивидуальная ответственность работников устанавливается их должностными инструкциями.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения задач, функций и структуры Отдела, прав и ответственности начальника и работников Отдела вносятся путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводятся в действие приказом Ректора.

9.2. Настоящее Положение об Отделе утверждается в установленном порядке Ректором или иным лицом, наделенным соответствующими полномочиями.