

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ОГАУ «СШ «Сахалин»
от «02» августа 2021 г.
№ 49-ОК

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении областного государственного учреждения «Спортивная школа «Сахалин» «Отдел по связям с общественностью»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по связям с общественностью является структурным подразделением Отделения по спортивной подготовке по виду спорта футбол Областного государственного автономного учреждения «Спортивная школа «Сахалин» (далее – Учреждение).

1.2. Отдел по связям с общественностью создается и ликвидируется приказом генерального директора ОГАУ «СШ «Сахалин».

1.3. Отдел по связям с общественностью возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом генерального директора ОГАУ «СШ «Сахалин».

1.4. На должность начальника структурного подразделения ОГАУ «СШ «Сахалин» «Отдел по связям с общественностью» (далее – Начальник отдела) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Связи с общественностью" и стаж работы по специальности не менее 3 лет или высшее профессиональное образование, и дополнительная подготовка в области связей с общественностью и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.5. Отдел по связям с общественностью в своей деятельности подчиняется непосредственно Начальнику отдела.

1.6. Отдел по связям с общественностью осуществляет свою деятельность на основе:

- Устава учреждения;
- настоящего Положения;
- трудового законодательства.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность Отдела по связям с общественностью утверждает Генеральный директор ОГАУ «СШ «Сахалин» исходя из условий и особенностей деятельности ОГАУ «СШ «Сахалин».

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела по связям с общественностью производится Начальником отдела.

3. ЗАДАЧИ

3.1. На отдел по связям с общественностью возлагаются следующие зада-

чи:

3.1.1. Информационное представительство ОГАУ «СШ «Сахалин» в региональных и муниципальных средствах массовой информации, а также в официальных социальных сетях учреждения.

3.1.2. Обеспечение информацией о ОГАУ «СШ «Сахалин» заинтересованных лиц.

3.1.3. Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности учреждения.

3.1.4. Обеспечение информацией руководства учреждения о материалах, опубликованных в печати и на информационных ресурсах в сети Internet.

3.1.5. Совершенствование системы информационного обеспечения деятельности Учреждения, повышение эффективности коммуникации служб и отделов.

3.2. Отдел по связям с общественностью выполняет следующие функции:

3.2.1. Планирование и разработка конкретных планов внутренней и внешней политики учреждения в области связей с общественностью и СМИ.

3.2.2. Информационное сопровождение мероприятий учреждений.

3.2.3. Анализ и обобщение первичной деловой информации, разработка форм ее представления.

3.2.4. Формирование у общественности с помощью средств массовой информации объективного представления об Учреждении.

3.2.5. Распространение в печати, на радио и телевидении материалов об основных направлениях развития Учреждения, и достижениях его воспитанников.

3.2.6. Подготовка сообщений, комментариев и аналитических обзоров для средств массовой информации о содержании решений руководства Учреждения, о проведении различных мероприятий.

3.2.7. Обобщение, анализ и доведение сведения до руководства Учреждения материалов, опубликованных в печати и посвященных Учреждению и отрасли в целом.

3.2.8. Организация и проведение брифингов, пресс-конференций, пресс-конференций, круглых столов, проведение встреч и интервью с представителями средств массовой информации и общественностью по актуальным вопросам текущей деятельности Учреждения.

3.2.9. Реагирование на высказанные в адрес Учреждения, критические замечания (подготовка выступлений, пресс-конференций и сообщений в средствах массовой информации).

3.2.10. Подготовка информационно-рекламных материалов, видеофильмов, создание и пополнение фото-, видео- и фонотеки о деятельности Учреждения.

3.2.11. Обеспечение взаимодействия с центрами изучения общественного мнения и составление собственных программ по изучению и определению мнения общественности о деятельности.

3.2.12. Проведение мероприятий для подключения пользователей к внешним и локальным сетям обмена информацией.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Отдел по связям с общественностью по вопросам своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать у других структурных подразделений Учреждения информацию, связанную с решением поставленных перед Отделом задач;

3.1.2. Давать разъяснения, указания, рекомендации;

3.1.3. Проводить совещания, либо участвовать на общих собраниях по вопросам связи с общественностью;

3.1.4. Выступать с инициативой принятия, изменения либо отмены локального нормативного акта;

3.1.5. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения.

3.2. Отдел по связям с общественностью обязан:

4.2.2. Своевременно приказы и распоряжения Генерального директора Учреждения;

4.2.3. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;

4.2.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, выполнять установленные нормы труда;

4.2.5. Предоставлять информацию, необходимую работнику в связи с осуществлением им своей трудовой деятельности. Предоставлять информацию, необходимую Генеральному директору Учреждению, руководителям других структурных подразделений по вопросам своей деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Ответственность за ненадлежащие и несвоевременное выполнение отделом по связям с общественностью своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением несет начальник Отдела по связям с общественностью в соответствии с трудовым законодательством;

5.2. Ответственность сотрудников отдела по связям с общественностью устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами, и трудовым законодательством.