

**Положення
про Відділ зв'язків з засобами масової інформації та роботи з
громадськістю
Національного університету цивільного захисту України**

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус Відділу зв'язків з засобами масової інформації та роботи з громадськістю Національного університету цивільного захисту України (далі - Відділу), його права, завдання, функції і структуру.

1.2. Відділ є самостійним структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України (далі - Університет).

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується у своїй діяльності ректору Університету.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та Законами України, Указами Президента України і Постановами Верховної Ради України, наказами та керівними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням .

2. Основні завдання

2.1. Організація роботи щодо популяризації професії рятувальника, поширення авторитету ДСНС, Університету через місцеві, регіональні, національні та іноземні засоби масової інформації (далі – ЗМІ), інтернет-платформи та соціальні мережі;

2.2. Взаємодія із журналістською спільнотою всіх рівнів та спрямувань з метою створення іміджевих продуктів про діяльність Університету у сферах освіти й науки, а також практичної підготовки курсантів та студентів;

2.3. Створення піар-контенту, а також складових бренду Університету, а саме: фото- , відео-продуктів, логотипу, іміджевої продукції;

2.4. Активна комунікація з представниками органів місцевої та регіональної влади, державних установ та відомств, закладів освіти щодо спільних науково-освітніх, виховних та просвітницьких проєктів;

2.5. Співпраця із відділами (секторами) взаємодії зі ЗМІ та комунікацій з громадськістю ГУ ДСНС України в областях і ДСНС;

2.6. Підготовка та своєчасне подання звітної документації про діяльність Університету до ДСНС.

3. Функції

3.1. Постійна підтримка зв'язків з міськими, регіональними та центральними редакціями телебачення, інтернет-агенцій та іншими засобами масової інформації з метою висвітлення найбільш важливих подій життєдіяльності Університету у ЗМІ;

3.2. Систематичне та своєчасне надання інформації про важливі події в Університеті до засобів масової інформації всіх рівнів;

3.3. Відстеження якості і повноти інформації про життєдіяльність Університету, що висвітлюється у ЗМІ, а також у соціальних мережах;

3.4. Створення для ЗМІ іміджмейкерських проєктів про життєдіяльність Університету та підготовку майбутніх рятувальників;

3.5. Організація та якісна підготовка працівників, курсантів та студентів Університету для участі у телевізійних ефірах, програмах, проєктах і радіопередачах з питань наукових досягнень, навчання, виховання та організації служби в Університеті;

3.6. Проведення моніторингу матеріалів радіо, телебачення та інтернет-ресурсів про діяльність Університету;

3.7. Організація брифінгів, прес-конференцій, прес-турів, зустрічей та бесід працівників Університету із представниками засобів масової інформації;

3.8. Залучення науковців Університету до виступів експертами у засобах масової інформації;

3.9. Забезпечення підтримки через засоби масової інформації та громадськість Всеукраїнських акцій «Герой-рятувальник року», «Запобігти, врятувати, допомогти», «Служба порятунку 101», «Герої без зброї», «Люди екстремальної професії» та інших громадських акцій та заходів, які проводяться ДСНС;

3.10. Вивчення громадської думки про діяльність Університету та внесення певних пропозицій, рекомендацій щодо її удосконалення;

3.11. Систематизація вивчення, узагальнення і впровадження вітчизняного та зарубіжного передового досвіду з пропаганди діяльності служби цивільного захисту;

3.12. Систематичне наповнення контентів офіційного сайту Університету, офіційних сторінок у Facebook, Instagram, освітнього порталу МВС, а також телеграм-каналу «Освіта МВС»;

3.13. Наповнення контенту офіційного каналу Університету на YouTube;

3.14. Участь у проведенні заходів Університету, присвячених державним та професійним святам;

3.15. Організація підготовки та випуск презентаційної продукції про Університет;

3.16. Забезпечення фото та відеозйомки найважливіших подій в Університеті;

3.17. Створення архівів фото та відеоматеріалів про життєдіяльність закладу вищої освіти;

3.18. Створення презентаційних відеороликів про Університет;

3.19. Організація та проведення навчально-тренінгових занять з безпеки життя для всіх верств населення;

3.20. Організація та проведення профорієнтаційної роботи в освітніх закладах міста й області, а також поза межами регіону;

3.21. Ведення узагальнення й обліку роботи Відділу.

4. Права та обов'язки працівників відділу

4.1. Працівники Відділу мають право:

- проводити перевірки структурних підрозділів Університету з питань наочності, а також розміщення інформації на офіційному та внутрішньому сайті Університету, офіційних сторінках НУЦЗ України у соціальних мережах;

- своєчасно одержувати вичерпну інформацію від керівництва, науково-педагогічних працівників, курсантів та студентів структурних підрозділів Університету стосовно їхньої участі у громадських заходах, конференціях, семінарах, змаганнях, зустрічах, презентаціях тощо;

- перевіряти повноту усунення недоліків, виявлених попередніми перевітками;

- брати участь в оперативних нарадах, інших заходах з питань взаємодії зі ЗМІ та роботи з громадськістю, що проводяться в Університеті;

- вносити пропозиції з удосконалення роботи щодо взаємодії зі ЗМІ та роботи з громадськістю в структурних підрозділах Університету.

4.2. Працівники Відділу зобов'язані висвітлювати знакові та важливі події, безпосередньо пов'язані із життєдіяльністю Університету;

4.3. Своєчасно доводити до керівництва та начальницького складу Університету інформацію про участь науково-педагогічних працівників, курсантів та студентів Університету у телевізійних та радіопрограмах, громадських заходах місцевого, обласного й регіонального рівнів.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань постійно взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету. У своїх відносинах з ними керується нормативно-правовими актами ДСНС, наказами ректора Університету та цим Положенням.

5.2. Відділ взаємодіє із відділами зв'язків зі ЗМІ та роботи з громадськістю ГУ (У) ДСНС областей України.

6. Організація роботи

6.1. Відділ проводить свою діяльність на основі піврічних планів, які затверджуються ректором Університету.

6.2. Структура Відділу та його штат затверджуються наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

6.3. Положення про Відділ затверджується наказом ректора Університету.

6.4. Посадові інструкції начальника та працівників Відділу затверджуються ректором Університету.

6.5. Діловодство у Відділі організовується та ведеться згідно із затвердженими Інструкцією з діловодства та номенклатурою справ Університету.

6.6. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення осіб начальницького складу і працівників Відділу визначаються ректором Університету.

7. Керівництво

7.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету.

7.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має ступінь вищої освіти магістра за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності на посаді, та стаж роботи за фахом не менше 5 років.

7.3. Начальник Відділу:

- підпорядковується ректору і є прямим начальником для працівників Відділу;
- здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу відповідно до вимог чинного законодавства України;
- організовує та забезпечує виконання завдань, покладених на Відділ, координує усі напрями його діяльності;
- розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Відділу, розробляючи для них посадові інструкції, проводить роботу, пов'язану з добором і підвищенням кваліфікації працівників Відділу, із створенням кадрового резерву, подає пропозиції ректорові про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу, контролює їх роботу;
- сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;
- дотримується у межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;
- відповідає за кінцеві результати службової діяльності Відділу.

Начальник відділу зв'язків
із засобами масової інформації
та роботи з громадськістю

Вікторія КОЛЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор університету з персоналу _____

Андрій ТИТАРЕНКО

Начальник юридичного сектору _____

Віолета ТОГОБИЦЬКА

Начальник відділу адміністративної
роботи _____

Станіслав ЩЕРБАК