

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Андрияка Сергей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.03.2024 17:31:19

Уникальный программный ключ:

b7013708896151c4692bebc7a02ad5c05599e0d3

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования**  
**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ**  
**СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

**ПРИНЯТО**

**Ученым советом Академии**

**Протокол №01 от «15» февраля 2024 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**

**С.Н. Андрияка**



«15» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе медиа-продвижения**

**Федерального государственного бюджетного образовательного**

**учреждения высшего образования**

**«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

**Москва 2024 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе медиа-продвижения (МП) Академии (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» регулирует вопросы организации деятельности отдела медиа-продвижения.

1.2. Отдел МП является самостоятельным структурным подразделением Академии.

1.3. В своей деятельности отдел МП руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, нормативными правовыми актами в сфере образования и науки. Уставом Академии, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. Руководство отделом осуществляют начальник, назначенный на должность приказом ректора Академии.

1.5. Деятельность сотрудников входящих в состав отдела, регулируется соответствующим положением, утвержденным в установленном порядке.

1.6. Отдел находится в непосредственном подчинении ректора Академии.

## **2. Задачи отдела медиа-продвижения**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Освещение в СМИ, интернете и социальных сетях деятельности Академии.

2.2. Создание видео, фото, аудио и печатных материалов для обеспечения образовательного процесса, информирования в доступных информационных сетях о различных событиях в образовательной сфере, в музейно-выставочном комплексе, о проходящих выставках художников и мастеров других специальностей Академии и школы, а также продвижения результатов творчества преподавателей и студентов во всех возможных информационных пространствах и на всех видах носителей. С учетом правовых особенностей распространения информации.

2.3. Разработка стратегии и возможных целей в распространении информации об Академии.

2.4. Создание печатных материалов для учебного процесса Академии и школы.

2.5. Организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Академии, а также с другими коммерческими и некоммерческими организациями в сфере образования и науки.

2.6. Участие в разработке и обеспечении дистанционных видов образования.

### **3. Функции отдела медиа-продвижения**

Для своевременного и качественного выполнения возложенных задач отдела медиа- продвижения выполняет следующие функции:

3.1. Популяризация результатов образовательной и творческой деятельности Академии и школы в сети Интернет, на собственных ресурсах и ресурсах партнеров.

3.2. Участие в организации и проведении различных мероприятий в рамках выставочной и другой публичной деятельности Академии (разработка концепции, сценарии, обеспечение технической части организации фото, видеосъемок, онлайн-трансляций).

3.3. Организация и осуществление выездных съемок, как в рамках основной деятельности Академии, так и в сторонних мероприятиях, на которые приглашены представители Академии.

3.4. Осуществление деятельности в рамках реализации партнерских программ с целью популяризации деятельности Академии на ресурсах партнеров.

3.5. Организация и непосредственное участие в разработке веб-ориентированных образовательных систем Академии и обеспечение их стабильной работы.

3.6. Развитие информационно-коммуникационной среды Академии.

3.7. Оказание технической поддержки подразделениям Академии в их взаимодействии с веб-ориентированными системами образовательной организации.

3.8. Мониторинг и анализ информационных источников на предмет возможности применения, совершенствования и внедрения новых веб-ориентированных систем и сайтов образовательной организации.

### **4. Права**

Отдел медиа-продвижения имеет право:

4.1. Планировать свою деятельность в соответствие с оперативными задачами.

4.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Академии материалы, сведения, информацию необходимую для осуществления деятельности отдела.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела в структуре Академии.

4.4. Привлекать сотрудников других структурных подразделений Академии с разрешения ректора для подготовки необходимых материалов.

4.5. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также самим проводить такие совещания.

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

5.1. В процессе деятельности отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам касающимся деятельности отдела.

## **6. Ответственность отдела**

6.1. Отдел медиа-продвижения несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач, несоблюдение требований действующего трудового законодательства, руководящих документов, регламентирующих кадровые вопросы, находящиеся в компетенции отдела.

6.2. Работники Отдела медиа-продвижения несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

6.3. Привлечение к ответственности работника Отдела медиа-продвижения инициируется начальником отдела путем предоставления на имя ректора академии докладной записки о проступке работника и предлагаемых мерах воздействия с приложением письменного объяснения работника.

6.4. Индивидуальная (персональная) ответственность работников Отдела медиа-продвижения устанавливается в соответствии с его должностной инструкцией.

6.5. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие опубликованных текстовых и медиа-материалов Законодательству РФ и внутренним нормативным документам Академии.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Ректора Академии и действует до введения в действие новой редакции Положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Ученом совете и утверждаются новым приказом Ректора Академии.