



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от 07 октября 2025 года

№ 02-02035/001

Об утверждении Положения о дирекции
по информационной политике и маркетингу

В целях обеспечения организационной деятельности дирекции
по информационной политике и маркетингу Академии

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о дирекции по информационной политике и маркетингу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 9 сентября 2024 года № 02-1724 «Об утверждении Положения о дирекции по информационной политике и связям с общественностью» с 3 ноября 2025 года.

3. Правовому управлению (О.В. Терещенко) обеспечить размещение настоящего приказа в базе локальных нормативных актов Академии.

4. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений и филиалов Академии.

Ректор



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат af47c9d886469674eb44655cebb52405a25c601b
Владелец Комиссаров Алексей Геннадиевич
Действителен с 22.10.2024 по 15.01.2026
Дата подписания 06.10.2025 19:11 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор дирекции по информационной политике и маркетингу С.П. Шатунов



194588

П О Л О Ж Е Н И Е
о дирекции по информационной политике и маркетингу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дирекции по информационной политике и маркетингу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Дирекция, Академия) определяет правовые и организационные основы деятельности Дирекции и устанавливает ее правовой статус, основные задачи и функции, структуру и кадровый состав, порядок организации работы.

1.2. Дирекция является структурным подразделением Академии, которое подчиняется непосредственно ректору Академии.

1.3. Дирекция осуществляет координационную, аналитическую, экспертную, консалтинговую, проектную деятельность в области внешних и внутренних корпоративных коммуникаций, управления репутацией Академии, распространения и раскрытия информации об Академии, ее структурных подразделениях (включая филиалы), а также разработку и реализацию маркетинговой стратегии Академии, рекламных кампаний, управление маркетинговыми коммуникациями, внедрение новых инструментов и каналов продвижения, формирование и продвижение бренда Академии, проведение и анализ эффективности имиджевых мероприятий, закупку и реализацию сувенирной продукции, реализацию фото- и видеопроизводства, дизайнерских работ, управление бюджетами на указанные направления деятельности.

1.4. Направления деятельности (функции) Дирекции определяются в соответствии с Положением.

1.5. Взаимодействие Дирекции с другими структурными подразделениями Академии (включая филиалы) определяется основными задачами и функциями, возложенными на Дирекцию Положением.



1.6. В своей деятельности Дирекция руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии, включая Положение.

1.7. Права, обязанности, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников Дирекция приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.8. Дирекция осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ней руководством Академии имущества, помещений, оборудования.

2. Задачи Дирекции

2.1. Задачами Дирекции являются:

2.1.1. Формирование в информационном поле положительного образа Академии, ее деятельности и работников.

2.1.2. Обеспечение информационной открытости и прозрачности Академии путем распространения официальной информации о ее деятельности через российские (федеральные и региональные) и зарубежные средства массовой информации (далее – СМИ), включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», корпоративные ресурсы, социальные сети, а также другие коммуникационные каналы.

2.1.3. Формирование устойчивых коммуникаций с российскими и зарубежными СМИ.

2.1.4. Развитие системы внутриакадемических корпоративных коммуникаций.

2.1.5. Организация работы по представлению Академии в социальных сетях, в т. ч. координация деятельности структурных подразделений Академии (включая филиалы) в этой сфере.

2.1.6. Обеспечение информационной поддержки участия должностных лиц Академии в профессиональных, научных, профильных форумах, выставках, конференциях в России и за рубежом.

2.1.7. Координация, а также организационная, консультационная и методическая поддержка работы специалистов в области внутренних коммуникаций и (или) связей с общественностью структурных подразделений Академии (включая филиалы).

2.1.8. Разработка и реализация маркетинговой стратегии Академии, направленной на повышение узнаваемости бренда и привлечение целевых аудиторий (абитуриентов, слушателей программ ДПО, работодателей, партнеров).



2.1.9. Проведение маркетинговых исследований рынка образовательных услуг и анализа конкурентов, выявление потребностей целевых аудиторий.

2.1.10. Разработка и реализация рекламных кампаний в различных медиаканалах (онлайн и оффлайн), включая социальные сети, интернет-рекламу и другие каналы коммуникации.

2.1.11. Управление брендом Академии, включая разработку и поддержание фирменного стиля, создание, развитие и продвижение в сети интернет веб-сайтов домена <https://www.ranepa.ru/>.

2.1.12. Координация маркетинговой деятельности структурных подразделений Академии (включая филиалы), обеспечение единого подхода к продвижению бренда.

2.1.13. Разработка и реализация программ по привлечению абитуриентов, включая участие в образовательных выставках и проведение мероприятий.

2.1.14. Организация и контроль исполнения спецпроектов, направленных на решение ключевых задач Академии, координация взаимодействия между структурными подразделениями (включая филиалы) для реализации комплексных проектов.

2.1.15. Организация информационных проектов с внешними партнерами, построение долгосрочных отношений, включая согласование условий сотрудничества и контроль выполнения обязательств.

3. Функции Дирекции

3.1. Дирекция в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Реализация информационной политики Академии (включая филиалы).

3.1.2. Разработка и координация реализации антикризисных мер Академии в области информационного реагирования (включая филиалы).

3.1.3. Ведение единого сводного плана информационной активности в области внешних и внутренних коммуникаций с участием структурных подразделений Академии (включая филиалы).

3.1.4. Обеспечение взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями федеральных и региональных органов власти, коммерческих организаций-партнеров Академии, некоммерческих организаций и общественных объединений по вопросам информационного сотрудничества и освещения деятельности Академии.



3.1.5. Подготовка текстов пресс-релизов, анонсов, новостей, комментариев, ответов на запросы СМИ, публикаций, а также организация иных форм устойчивого взаимодействия со СМИ.

3.1.6. Формирование и ведение перечня журналистов, составление и актуализация базы российских и зарубежных СМИ, в т. ч. информационных партнеров Академии.

3.1.7. Информирование СМИ о значимых событиях Академии (включая филиалы), инициирование размещения интервью, комментариев, статей ректора и должностных лиц Академии в российских и зарубежных СМИ.

3.1.8. Организация пресс-мероприятий с участием должностных лиц Академии, координация проведения пресс-мероприятий структурных подразделений Академии (включая филиалы).

3.1.9. Составление, ведение и актуализация базы должностных лиц и работников Академии, ее структурных подразделений (включая филиалы), выступающих с экспертными комментариями в публичном пространстве по информационной повестке Академии, координация их коммуникаций со СМИ.

3.1.10. Организация проведения регулярных мониторингов упоминания Академии в информационном поле (СМИ, социальные сети, сайты филиалов и пр.), подготовка общих и тематических информационно-аналитических материалов, обзоров информационного поля Академии, ее структурных подразделений (включая филиалы).

3.1.11. Выявление и оперативное реагирование на распространение информации, дискредитирующей или искажающей смысл деятельности Академии, ее ректора.

3.1.12. Анализ рынка образовательных услуг, изучение конкурентов, выявление потребностей и предпочтений целевых аудиторий, мониторинг эффективности маркетинговых активностей.

3.1.13. Разработка и реализация маркетинговой стратегии Академии, включая формирование целей и задач маркетинга, определение целевых аудиторий, разработка маркетингового плана и бюджета.

3.1.14. Разработка и поддержание бренда Академии, создание и обновление фирменного стиля Академии.

3.1.15. Разработка и реализация рекламных кампаний в различных каналах (онлайн и оффлайн).

3.1.16. Производство и распространение маркетинговых материалов (брошюры, буклеты, видеоролики и др.) и сувенирной продукции Академии.

3.1.17. Создание, обновление, продвижение веб-сайтов домена <https://www.ranepa.ru/>.



3.1.18. Организация коммуникации с целевыми аудиториями посредством информационных рассылок, в том числе по электронной почте, СМС, в социальных сетях.

3.1.19. Организация и координация участия в образовательных выставках, организация мероприятий.

3.1.20. Координация работы с филиалами и обеспечение единого подхода к маркетингу во всех структурных подразделениях Академии.

3.1.21. Управление информационными партнерскими и спецпроектами, включая проекты и коллаборации в социальных сетях, взаимодействие с внутренними и внешними партнерами.

3.1.22. Организация совместных онлайн-кампаний с организациями, блогерами и медиапартнерами, включая нативную интеграцию, конкурсы и кросс-продвижение в соцсетях.

3.1.23. Развитие долгосрочных партнерств с платформами (ВК, Сферум, Дзен, Rutube и др.) для реализации эксклюзивных проектов и доступа к новым возможностям в социальных сетях.

3.1.24. Участие в работе форумов, конференций, семинаров и иных форм мероприятий по вопросам информационной политики, связей с общественностью, внешних и внутренних корпоративных коммуникаций, маркетингу и рекламе, участие в профессиональных конкурсах и рейтингах; участие в работе и (или) членство в российских и международных профессиональных ассоциациях и организациях; повышение квалификации работников Дирекции.

3.1.25. Реализация рекламных кампаний с целью содействия набору студентов и слушателей на программы высшего и дополнительного образования, а также иных маркетинговых мероприятий в интересах Академии.

3.1.26. Контроль планирования и расходования средств Академии на рекламные кампании и продвижение программ высшего и дополнительного образования в сети Интернет.

3.1.27. Анализ и оценка эффективности размещения рекламно-информационных материалов о программах высшего и дополнительного образования Академии в сети Интернет.

3.1.28. Подготовка отчетов о деятельности Дирекции.

3.1.29. Осуществление других функций по вопросам, относящимся к сфере деятельности Дирекции.



4. Организационное обеспечение деятельности

4.1. Дирекция вправе:

4.1.1. Получать и запрашивать у должностных лиц Академии, ее структурных подразделений (включая филиалы) документы и иные информационные материалы, необходимые для выполнения задач и функций Дирекции, включая данные о маркетинговых активностях, финансовые отчеты, статистику по образовательным программам и другие данные.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Дирекции и Академии (включая филиалы) по вопросам, входящих в компетенцию Дирекции.

4.1.3. Разрабатывать методические рекомендации и шаблоны для работников и (или) структурных подразделений Академии (включая филиалы) по вопросам публичных коммуникаций, брендинга, создания маркетинговых материалов или иных действий, влияющих на репутацию Академии.

4.1.4. Координировать деятельность структурных подразделений Академии (включая филиалы) по производству и распространению маркетинговых материалов, обеспечивая единый корпоративный стиль и подход к продвижению бренда, созданию и освещению информационных поводов, подготовке информационных и текстовых материалов, взаимодействию со СМИ, развитию официальных интернет-ресурсов и социальных медиа в рамках единой информационной, коммуникационной и маркетинговой политики Академии с целью укрепления ее положительного образа.

4.1.5. По согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений Академии (включая филиалы) привлекать отдельных работников и обучающихся в Академии для совместной подготовки материалов по информационным запросам СМИ и социальных медиа, а также в целях реализации собственных информационных проектов.

4.1.6. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, СМИ, общественными и иными организациями, структурными подразделениями Академии для реализации информационных и маркетинговых проектов в рамках компетенции Дирекции, определенной Положением.

4.1.7. Использовать ресурсы и инфраструктуру Академии для проведения маркетинговых мероприятий и реализации информационных и специальных проектов.



5. Руководство Дирекцией, структура и кадровый состав

5.1. Руководство Дирекцией возлагается на директора (далее – Директор), который подчиняется непосредственно ректору Академии.

5.2. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии.

5.3. Директор выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью Дирекции, обеспечивает организацию ее работы, выполнение основных задач и функций, определенных Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректората Академии.

5.3.2. Принимает по указанию ректора Академии непосредственное участие в совещаниях, переговорах, осуществляемых Академией.

5.3.3. Представляет для утверждения ректору Академии проекты документов, связанных с деятельностью Дирекции.

5.3.4. Информировывает ректора Академии о репутационных рисках Академии и мерах, принятых для их устранения.

5.3.5. Обеспечивает соблюдение работниками Дирекции правил пожарной безопасности, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка Академии.

5.4. Директор имеет право:

5.4.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Академии (включая филиалы) материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций Дирекции, в т. ч. в целях защиты интересов Академии.

5.4.2. Вести переписку и переговоры с российскими и иностранными организациями, их должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции (на основании доверенности, выданной ректором или уполномоченным им лицом).

5.4.3. Вносить на рассмотрение ректора Академии предложения по улучшению работы Дирекции, по совершенствованию ее организационно-штатной структуры, а также иные предложения по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в организационную структуру Дирекции, а также ликвидация Дирекции производятся в порядке, предусмотренном уставом



Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Дополнения и изменения в Положение утверждаются приказом ректора Академии.

6.3. Обязанность по актуализации Положения возлагается на Директора.

