Затверджено рішенням
Крайової Пластової Ради
від 27 серпня 2025 р.
протокол електронного
голосування № 75
Голова КПР
Станіслав АНДРІЙЧУК

КОМУНІКАЦІЙНА ПОЛІТИКА
МОЛОДІЖНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ПЛАСТ – НАЦІОНАЛЬНА СКАУТСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ УКРАЇНИ”

2025

ЗМІСТ

ЗМІСТ..... 2
І. ВСТУП..... 3
ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... 4
ІІІ. КОМУНІКАЦІЇ НА КРАЙОВОМУ РІВНІ.....5
ІV. КОМУНІКАЦІЇ НА РІВНІ ОКРУГИ 6
V. КОМУНІКАЦІЇ НА РІВНІ СТАНИЦІ..... 8
VІ. АНТИКРИЗОВІ КОМУНІКАЦІЇ.....10
ДОДАТОК 1.....11

І. ВСТУП

1.1. Мета Комунікаційної політики (надалі — Політика) — визначити засадничі принципи роботи з інформацією членами Молодіжної організації «Пласт - Національна скаутська організація України» (надалі – Пласт) для внутрішніх потреб усіх рівнів (конкретний член пласту, виховна частина, станиця, округа, край) та поза межами Пласту у рамках здійснення статутної діяльності Пласту для сприяння розвитку Пласту та забезпечення його доброго імені (репутації, впізнаваності) з дотриманням указаних нижче принципів.

1.2. Засадничі принципи комунікації в Пласті.

Законність — ґрунтується на повній відповідності комунікаційної діяльності Пласту законодавству України та нормативним документам Пласту.

Прозорість та публічність – реалізується через доступність усім членам Пласту та зацікавленим особам інформації про мету, принципи, методи діяльності Пласту, про пластові заходи (надалі – ПЗ), що здійснюється через розміщення такої інформації на відкритих/доступних джерелах комунікації, що офіційно належать Пласту, а також через залучення членів Пласту, батьків дітей-пластунів/ок (Пластприяту) до створення доброго імені Пласту.

Підпорядкування (Ієрархія) — комунікативний процес у межах Пласту відбувається з дотриманням вимог організаційної структури та підпорядкування, визначених у нормативних документах Пласту.

Захист інформації — уся конфіденційна інформація, інформація, що містить персональні дані, підлягає захисту відповідно до законодавства України.

Достовірність інформації — Пласт докладає максимальні зусилля, щоб поширена інформація була правильно сприйнята, не містила помилок, була безсумнівно правильною та відповідала реальним подіям і реальному часу, коли вони відбулися.

ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Положення Політики є обов'язковими для всіх членів Пласту, волонтерів, працівників та будь-яких інших найнятих Пластом, на підставі договору, осіб.

2.2. Вищим документом, відповідно до якого відбувається комунікація Пласту, є комунікаційна стратегія Пласту (надалі – Стратегія), яка визначає наступне:

- комунікаційні цілі Пласту;
- цільову аудиторію Пласту (надалі – ЦА);
- позиціювання Пласту;
- стратегічне повідомлення (меседж) Пласту;
- канали комунікації з ЦА;
- стиль комунікації, інтонація Пласту («tone of voice»).

2.3. Набір вимог щодо візуального стилю комунікації Пласту визначає брендбук Пласту, який містить приклади візуалізації та розміщення символіки Пласту, логотипів, шрифту, кольорів та візерунки інших засобів візуального позиціонування Пласту під час здійснення комунікацій (надалі – брендбук).

2.4. Усі запити щодо цієї Політики (включаючи запити щодо роз'яснень чи застосування) та повідомлення про порушення цієї Політики необхідно скеровувати на керівника/цю підрозділу КПС з питань комунікацій (надалі – керівник/ця комунікацій): communications@plast.org.ua, в копії пошту голови КПС kps@plast.org.ua.

2.5. Скарги щодо порушення політики будуть розглядатись головою КПС та/або КПР.

2.6. КПР переглядає політику щонайменше раз на 2 роки.

ІІІ. КОМУНІКАЦІЇ НА КРАЙОВОМУ РІВНІ

3.1. Не менше ніж один раз на три (3) роки, своїм рішенням, Крайова Пластова Рада (надалі — КПР) затверджує крайову Стратегію.

3.2. Відповідальним за розробку проєкту Стратегії є Крайова Пластова Старшина (надалі — КПС).

3.3. Право публічно оприлюднювати інформацію від імені Пласту мають:

- Голова КПС на підставі повноважень, що визначені статутом Пласту;
- належно уповноважена Головою КПС особа;
- інша визначена рішенням КПР особа.

Указаний у цьому пункті перелік осіб є вичерпним.

3.4. Обов'язок реалізовувати Стратегію та впроваджувати брендбук покладається на Голову КПС, який/а реалізовує вказане через підрозділ КПС з питань комунікації у співпраці з проводом відокремлених підрозділів Пласту (надалі – ВП).

3.5. Для реалізації указаного у попередньому пункті КПС:

- на основі Стратегії складає і реалізує комунікаційний план;
- організовує навчання для ВП, створює методичні матеріали;
- організовує всеукраїнські інформаційні кампанії Пласту та залучає до них ВП;
- адмініструє офіційні джерела публічної комунікації Пласту на цифрових платформах;
- комунікує із загальнонаціональними медіа та, за потреби, з регіональними і місцевими (в осередках ІІІ рівня, які не мають спроможності самостійно здійснювати співпрацю з медіа, і в осередках, які не мають округи), а також з лідерами думок, обраними відповідно до інструкції;
- організовує представництво Пласту на публічних заходах національного та міжнародного рівнях;
- готує та поширює публічні звіти про діяльність Пласту не менше ніж один раз на рік.

3.6. З метою оновлення комунікаційної стратегії рекомендовано не рідше ніж раз на 3 роки проводити дослідження цільової аудиторії Пласту.

IV. КОМУНІКАЦІЇ НА РІВНІ ОКРУГИ

4.1. Округа рівня 3 - Мала округа

Регіональний/а представник/ця КПС базової округи (надалі – регіональний представник) або призначений/а ним/нею референт/ка комунікацій, у співпраці з відповідальними за комунікацію у станицях такої базової округи, складає проєкт плану комунікацій округи строком не менше ніж на один (1) рік та після його погодження комунікаційним відділом КПС реалізує такий план у межах відповідної округи. У разі відсутності відповіді протягом 10 робочих днів після подання запиту проєкт плану комунікацій округи вважається автоматично погодженим і може бути впровадженим. У випадку, якщо погодження з боку КПС триває в період, коли строк попереднього плану комунікацій завершився, а новий проєкт плану ще не погоджений, округа має право продовжувати реалізовувати попередній план, поки не буде погоджений новий.

Регіональний/а представник/ця у межах округи має право від імені Пласту:

- комунікувати з регіональними медіа відповідної округи згідно із затвердженим комунікаційним планом;

- комунікувати з лідерами думок, обраними відповідно до інструкції, згідно із затвердженим комунікаційним планом, попередньо повідомивши про цю співпрацю керівника/цю комунікацій: communications@plast.org.ua;

- представляти Пласт на заходах окружного значення.

4.2. Округа рівня 2 - Базова округа та округа рівня 1 - Стала округа

Для комунікаційних потреб базової та сталої округи у складі ОПС призначається референт/ка комунікацій. У разі відсутності відповідального/ї референта/ки, відповідальність за комунікацію сталої округи покладається на Голову ОПС.

Відповідальний/а за комунікацію, у співпраці з референтами комунікацій станиць, які діють у межах округи, складає проєкт стратегії комунікацій округи на основі та на виконання крайової Стратегії. Період реалізації стратегії комунікацій округи має відповідати періоду реалізації крайової Стратегії. Проєкт стратегії комунікацій округи затверджується Головою КПС. Проєкт стратегії або плану необхідно надати за 2 місяці до моменту, коли він має бути впроваджений.

На основі затвердженої стратегії комунікацій округи, відповідальний/а референт/ка округи складає комунікаційний план та реалізовує його.

Базова та стала округа має право мати сторінки округи у соціальних мережах, самостійно супроводжувати та наповнювати їх згідно брендбуку та стратегії.

ОПС зобов’язана не менше ніж один раз на рік готувати звіт про діяльність округи, у формі та за змістом, що придатний до оприлюднення. Обов’язок поширювати указаний звіт покладається на Голову ОПС та/або відповідального/у за комунікації референта/ку.

Голова ОПС та/або референт/ка у межах округи має право від імені Пласту:

- комунікувати з регіональними медіа відповідної округи згідно із затвердженим комунікаційним планом;
- комунікувати з лідерами думок, обраними відповідно до інструкції, згідно із затвердженим комунікаційним планом, попередньо повідомивши про цю співпрацю керівника/цю комунікацій: communications@plast.org.ua;
- представляти Пласт на заходах окружного значення.

V. КОМУНІКАЦІЇ НА РІВНІ СТАНИЦІ

5.1. Ініціативна група (3 рівень)

Ініціативна група, в особі її координатора/ки, веде комунікації у межах відповідної територіальної громади з метою залучення нових волонтерів до діяльності ініціативної групи.

У разі необхідності, за погодженням та під супроводом регіонального представника округи, у межах якої діє ініціативна група, а у разі його відсутності, — за погодженням та під супроводом відповідального представника КПС, Ініціативна група може створювати сторінки у соцмережах та підтримувати їх роботу.

5.2. Базова станиця (2 рівень)

Для комунікаційних потреб базової станиці у складі СПС призначається референт/ка комунікацій. У разі відсутності відповідального/ї референта/ки, відповідальність за комунікацію станиці покладається на станичного/у.

Відповідальний/а за комунікацію станиці, на основі затвердженої крайової Стратегії та стратегії комунікацій сталої округи у межах якої діє станиця (за умови, що така округа створена), складає проєкт комунікаційного плану строком дії не менше ніж один (1) рік. Комунікаційний план затверджується референтом комунікацій сталої округи або Головою ОПС, а у разі якщо округа не створювалася, план комунікацій станиці затверджується відповідальним представником КПС. Проєкт стратегії або плану зобов’язані надати за 2 місяці до моменту, коли він має бути впроваджений

Станиця має право створювати свої сторінки у соціальних мережах та самостійно супроводжувати та наповнювати їх.

СПС зобов’язана не менше ніж один раз на рік готувати звіт про діяльність станиці, у формі та за змістом, що придатний до оприлюднення. Обов’язок поширювати указаний звіт покладається на станичного/у та/або відповідального/у за комунікації референта/ку.

Станичний/а та/або відповідальний/а за комунікації референт/ка у межах територіальної громади має право від імені Пласту:

- комунікувати з місцевими медіа відповідної станиці згідно із затвердженим комунікаційним планом;

- комунікувати з лідерами думок, обраними відповідно до інструкції, згідно із затвердженим комунікаційним планом, попередньо повідомивши про цю співпрацю керівника/цю комунікацій: communications@plast.org.ua;

- представляти Пласт на заходах станичного значення.

5.3. Стала станиця (1 рівень)

Для комунікаційних потреб сталої станиці у складі СПС або секретаріату, якщо такий буде створено, утворюється підрозділ з питань комунікації.

Підрозділ з питань комунікації складає проєкт стратегії комунікацій станиці на основі та на виконання крайової Стратегії. Період реалізації стратегії комунікацій станиці має відповідати періоду реалізації крайової Стратегії. Проєкт стратегії комунікацій станиці затверджується Головою КПС. Проєкт стратегії або плану необхідно надати за 2 місяці до моменту, коли він має бути впроваджений.

На основі затвердженої стратегії комунікацій станиці підрозділ з питань комунікації станиці складає комунікаційний план та реалізує його.

Станиця має право мати сторінки у соціальних мережах і веб-сайт та самостійно супроводжувати, наповнювати їх.

СПС зобов'язана не менше ніж один раз на квартал готувати звіт про діяльність станиці у формі та за змістом, що придатний до оприлюднення. Обов'язок поширювати указаний звіт покладається на станичного/у та/або відповідального/у за комунікації референта/ку.

Станичний/а та/або референт/ка, у межах територіальної громади, має право від імені Пласту:

- комунікувати з місцевими медіа відповідної станиці згідно із затвердженим комунікаційним планом;
- комунікувати з лідерами думок, обраними відповідно до інструкції, згідно із затвердженим комунікаційним планом, попередньо повідомивши про цю співпрацю керівника/цю комунікацій: communications@plast.org.ua;
- представляти Пласт на заходах станичного значення.

VI. АНТИКРИЗОВІ КОМУНІКАЦІЇ

6.1. Кризова ситуація — подія, яка може нашкодити доброму імені Пласту. У разі виникнення такої ситуації, кожен член Пласту має сповістити про неї проводу ВП, до якого такий/а пластун/ка належить. Якщо кризова ситуація стосується керівництва ВП, тоді пластун/ка повинні звернутися до керівника/ці комунікацій: communications@plast.org.ua.

6.2. Керівник/ця ВП або референт/ка комунікацій має зголосити кризову ситуацію керівнику/ці комунікацій: communications@plast.org.ua, а керівник/ця комунікацій зголошує ситуацію Голові КПС негайно, але не довше ніж впродовж однієї години з моменту, коли керівнику/ці комунікацій стало відомо про таку кризову ситуацію.

6.3. За потреби, Голова КПС скликає антикризову групу для реагування на кризову ситуацію, до якої за посадою належать: Голова КПС, Голова КПР, керівник/ця підрозділу з питань комунікації КПС; інші особи (фахівці) залучаються за потребою та за рішенням антикризової групи.

6.4. Максимальний час для реагування Голови КПС та/або антикризової групи на кризову ситуацію не може бути більшим ніж 8 годин з моменту, коли про кризову ситуацію стало відомо керівнику/ці комунікацій та/або Голові КПС, залежно від того, що відбулося раніше.

ДОДАТОК 1

ПОСИЛАННЯ

на нормативні документи, пов’язані з Комунікаційною політикою

1. План впровадження комунікаційної політики.
2. Витяг із Комунікаційної стратегії краю.
3. Комунікаційний план краю.
4. Брендбук та інші напрацювання по дизайну.
5. Інструкція щодо ведення соціальних мереж, сайту та інших діджитал-ресурсів.
6. Інструкція щодо роботи з медіа і лідерами думок.