



УСТАВ ВСЕРОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТЕЛЕВИЗИОННОЙ И РАДИОВЕЩАТЕЛЬНОЙ КОМПАНИИ Москва-Live

ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

ГЛАВА 4. РАБОЧИЙ ГРАФИК, ОТПУСК, ОТГУЛ

ГЛАВА 5. ЗАПРЕТЫ СОТРУДНИКОВ

ГЛАВА 6. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ И ПОощРЕНИЯ

ГЛАВА 7. ОТДЕЛЫ ВГТРК МОСКВА-LIVE

ГЛАВА 8. ИЕРАРХИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.1. Всероссийская государственная телевизионная и радиовещательная компания "Москва-LIVE" (далее также - ВГТРК Москва-LIVE) - государственная организация. Юридический и фактический адрес местонахождения - РФ, г. Москва, ул. Пресненская набережная, дом 13. Руководителем ВГТРК Москва-LIVE является Директор ВГТРК Москва-LIVE.

Статья 1.2. Основной целью деятельности ВГТРК Москва-LIVE является поиск, получение, производство и распространение информации в текстовой, печатной, аудио и визуальной формах для массовой аудитории. Деятельность ВГТРК Москва-LIVE регулируется Федеральным законом «О государственной службе» № 54-ФЗ от 27 октября 2025 года, законом “О средствах массовой информации” от 22 сентября 2024 года, другими законами и нормативно-правовыми актами РФ.

Статья 1.3. Устав – внутренний нормативно-правовой документ, регулирующий порядок деятельности организации ВГТРК "Москва-LIVE". Статьи Устава являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками без исключений.

Статья 1.3.1. Все работники ВГТРК «Москва-LIVE» считаются ознакомленными с настоящим Уставом с момента подписания трудового договора. Неознакомление работника с Уставом либо незнание его положений не является основанием для освобождения от ответственности за их нарушение.

Статья 1.4. Спектр услуг предоставляемых Москва-LIVE определяется Директором Москва-LIVE.

Статья 1.5. Изменения устава осуществляются только работодателем и утверждаются в порядке регулирования Федеральным Законодательством. Директор Москва-LIVE обязан оповещать об изменениях в Уставе весь коллектив организации, путем оповещения через каналы в специальной связи.

Статья 1.6. Закрытой для общего пользования территорией для посещения являются кабинеты и помещения в здании ВГТРК "Москва-LIVE", за исключением холла.

Статья 1.6.1. Холл здания ВГТРК «Москва-Лайв» является охраняемым объектом.

Статья 1.7. Все опубликованные, текстовые и аудиовизуальные материалы (равно как и не вышедшие в печать или в эфир) ВГТРК "Москва-LIVE" являются интеллектуальной собственностью компании и защищены авторскими правами.

Примечание: Интеллектуальная собственность – результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Статья 1.8. Государство гарантирует журналисту в связи с осуществлением им профессиональной деятельности, защиту его чести, достоинства, здоровья, жизни и имущества, как лицу, выполняющему общественный долг.

Статья 1.9. Здание Москва-LIVE располагается по адресу г. Москва, Деловой район, Пресненская набережная, дом 13.

Статья 1.10. Москва-LIVE является юридическим лицом. Оно располагает своей финансовой автономией и может осуществлять права и нести обязанности от своего имени в рамках законодательства Российской Федерации.

Статья 1.11. Управление организацией осуществляет Директор ВГТРК Москва-LIVE.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

Статья 2.1. Прием на работу и восстановление ранее уволенных сотрудников осуществляются на основании поданной электронной заявки, либо в периоды проведения открытых наборов, объявленных отделом кадров.

Статья 2.2. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя допускается только при наличии законных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом. Увольнение без указания мотивированной причины не допускается.

Статья 2.3. Получение работником третьего выговора, при наличии непогашенного второго, влечет увольнение.

Статья 2.4. Сотрудник, уволенный по собственному желанию, имеет право на восстановление в прежней должности без прохождения процедуры повторного отбора при условии обращения в отдел кадров с соответствующим заявлением в течение 30 календарных дней с даты увольнения. Восстановление по истечении указанного срока допускается только на общих основаниях в порядке, предусмотренном статьей 2.1 настоящего Устава.

Статья 2.5. При соблюдении всех условий, предусмотренных требованиями настоящего Устава, отказ в восстановлении сотрудника не допускается.

Статья 2.6. В случае невыполнения сотрудником требований системы повышения в отведенный срок, трудовой договор подлежит расторжению. Указанный сотрудник включается в список лиц, не рекомендуемых к приему на работу (черный список), сроком на 14 календарных дней.

Статья 2.7. Изменение работником персональных данных (имени и/или фамилии) после увольнения является основанием для отказа в восстановлении на ранее занимаемую должность.

Статья 2.8. В случае выявления факта служебного несоответствия, нарушения сотрудником должностных обязанностей, штатного расписания/инструкций, незнания новых требований к рабочему процессу, необходимости обучения сотрудника внедряемым новым трудовым обязанностям, а также необходимости определения списка оставляемых работников при сокращении штата, в соответствии со статьями 15.1 и 15.3 ФКЗ “Трудовой Кодекс Российской Федерации”, такому сотруднику может назначаться переаттестация и отстранение от выполнения должностных обязанностей до устранения вышеперечисленных выявленных фактов.

Статья 2.9. Отсутствие работника на рабочем месте более 7 календарных дней подряд без уважительной причины и без оформленного в установленном порядке отпуска является основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ.

Статья 3.1. На работников ВГТРК «Москва-Лайв» возлагается обязанность знать и неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы (включая Закон РФ «О средствах массовой информации»), настоящий Устав, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные акты компании.

Статья 3.2. Сотрудники Москва-LIVE обязаны проверять достоверность информации, полученной в ходе своей профессиональной деятельности и дальнейшей публикации этой информации в различных медиа-ресурсах.

Статья 3.3. Каждый сотрудник обязан быть ознакомлен с направлением деятельности своего отдела.

Статья 3.4. Сотрудник Москва-LIVE обязан быть вежливым, соблюдать субординацию, придерживаться правил орфографии и пунктуации в своей работе.

Статья 3.5. При осуществлении профессиональной деятельности журналист обязан уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан.

Статья 3.6. Сотрудники Москва-LIVE обязаны соблюдать Правила редактирования объявлений и проверять объявления на соответствие Правилам подачи объявлений.

Статья 3.7. Сотрудники Москва-LIVE обязаны руководствоваться следующими принципами журналистской этики: объективность, беспристрастность, нейтральность и достоверность в любых событиях, связанных с их профессиональной деятельностью.

Статья 3.8. Работники ВГТРК «Москва-Лайв» обязаны знать в лицо вышестоящее руководство, и, своевременно и четко исполнять распоряжения и указания вышестоящих руководителей в соответствии с иерархией должностей, установленной настоящим Уставом.

Статья 3.9. Сотрудники Москва-LIVE, достигнув должности Редактор обязаны получить у руководства и предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию удостоверение, удостоверяющее личность и полномочия журналиста.

Статья 3.10. Требования к внешнему виду работников

Статья 3.10.1. Общие требования:

Работники ВГТРК «Москва-Лайв» обязаны соблюдать деловой стиль в одежде, иметь опрятный внешний вид, соответствующий статусу организации и общепринятым нормам делового этикета.

Статья 3.10.2. Допустимые элементы одежды и аксессуаров:

а) Для мужчин:

- деловые костюмы, классические брюки, джинсы классического кроя;
- рубашки, пиджаки, поло сдержанных тонов;
- обувь: однотонные кеды, кроссовки нейтральных цветов;
- аксессуары: кожаные перчатки, наручные часы, классические или солнцезащитные очки нейтральных цветов;
- допускаются аккуратные серьги.

- Рюкзаки и сумки.

б) Для женщин:

- деловые костюмы, классические брюки, джинсы классического кроя;
- юбки и платья длиной не выше середины бедра;
- обувь: туфли, однотонные кеды, кроссовки неярких цветов;
- пиджаки, жакеты;
- аксессуары: кожаные перчатки, наручные часы, классические или солнцезащитные очки неярких цветов;
- допускаются аккуратные серьги, дневной макияж.

в) Допускается ношение одежды и обуви исключительно однотонных, неярких (некричащих) цветов, соответствующих официально-деловому стилю.

Статья 3.10.3. Запрещенные элементы внешнего вида:

а) Одежда и обувь:

- спортивная и пляжная одежда;
- шорты;
- одежда и обувь с декоративными рисунками, светящиеся элементы;
- неопрятная одежда и обувь (потертости, заплатки, декоративные разрывы), за исключением пиджаков с декоративными заплатками на локтях.

б) Татуировки:

- на кистях рук, лице, шее;
- в стиле блэкворк (сплошные черные участки);
- с изображением криминальной символики (череп, ножи, оружие, пауки и иные элементы, ассоциирующиеся с криминальной субкультурой) на любых частях тела.

в) Прически и цвет волос:

- окрашивание волос в неестественные цвета (красный, зеленый, розовый, синий и т.п.);
- прически неофициального и этнического стиля (ирокезы, дреды, афро-прически и иные аналогичные);
- волосы должны быть чистыми, ухоженными, отвечать требованиям гигиены.

г) Макияж:

- яркий, вызывающий макияж;
- использование средств, значительно меняющих естественный облик.

д) Аксессуары и украшения:

- для мужчин: металлические украшения и бижутерия (за исключением наручных часов и серег);
- аксессуары не строгого стиля, ярких (вызывающих) цветов;
- головные уборы в помещении;
- маски, шарфы и иные предметы, скрывающие личность (за исключением медицинских масок);
- элементы костюмирования (ушки, рожки и т.п.);

- цветные рюкзаки и сумки, кобура.

Статья 3.10.4. Ответственность за нарушение требований к внешнему виду: Несоблюдение требований настоящей статьи рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с Главой 6 настоящего Устава.

Статья 3.11. Работник обязан иметь полный пакет актуальных документов: паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение, медицинскую книжку и справку от врача-нарколога. Указанные документы должны быть действительны на момент трудоустройства и в течение всего периода работы в организации.

Статья 3.12. Сотрудник обязан оказывать содействие в проведении значимых массовых городских/областных мероприятий от ВГТРК “Москва-LIVE”.

Статья 3.13. Сотрудник обязан сохранять нейтралитет в любых конфликтных и спорных ситуациях между гражданами или государственными структурами.

Статья 3.14. Сотрудник Москва-LIVE имеет право искать, запрашивать, получать и распространять информацию.

Статья 3.15. Сотрудник Москва-LIVE имеет право получать доступ к документам и материалам, за исключением их фрагментов, содержащих сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну.

Статья 3.16. Сотрудник Москва-LIVE имеет право копировать, публиковать, оглашать или иным способом воспроизводить документы и материалы.

Статья 3.17. Рабочее место сотрудника может находиться не только в офисе, но и в любых других доступных местах для работы с приложением “Объявления” в телефоне.

Статья 3.18. Все сотрудники организации Москва-LIVE, прошедшие стажировку, сдавшие экзамены на редактирование объявлений и прошедшие аттестацию, имеют право редактировать объявления согласно действующему ППО.

Статья 3.19. Сотруднику Москва-Лайв разрешено отправить не более одного объявления от собственного имени один раз в течение трех рабочих часов.

Статья 3.20. Работник имеет право обжаловать дисциплинарные взыскания (выговоры, предупреждения), наложенные на него в соответствии с настоящим Уставом.

Статья 3.21. Сотрудник Москва-LIVE могут использовать служебный транспорт только в рабочих целях.

Статья 3.22. Сотрудник Москва-LIVE могут использовать личный транспорт для гражданских нужд находясь на смене.

Статья 3.23. Сотрудник Москва-LIVE имеет право на увольнение по собственному желанию.

Статья 3.24. Сотрудник Москва-LIVE имеет право на справедливое и достойное вознаграждение за свой труд в соответствии с действующими нормами и политикой организации.

Статья 3.25. Каждый сотрудник обязан вести учет выполненной работы и незамедлительно предоставлять отчет о результатах своей деятельности руководству по первому требованию.

Статья 3.26. Каждый сотрудник с момента вступления в организацию обязан пройти академию в течении 7 дней.

Статья 3.27. После прохождения академии у каждого сотрудника есть срок длительностью в 48 часов для вступления в отдел.

Примечание: В случае исключения сотрудника из состава отдела сотрудник подлежит понижению до должности «Редактор». С момента исключения из отдела сотруднику предоставляется 12 часов для выбора другого отдела и подачи заявления о переводе в выбранный отдел.

Статья 3.28. На усмотрение руководителей отдела (Глава, Зам.Главы отделов) имеют право исключать сотрудников из отдела в случае если: Сотрудник не исполняет поручения руководителей, потери доверия, отсутствия работы в отделе а также за систематические нарушения внутреннего устава.

Статья 3.29. В случае если сотрудник не вступил в один из отделов организации в установленный настоящим Уставом срок, сотрудник подлежит увольнению из состава организации.

ГЛАВА 4. РАБОЧИЙ ГРАФИК, ОТПУСК, ОТГУЛ.

Статья 4.1. Сотрудник обязан проинформировать в письменной форме работодателя о выходе в отпуск. Заявление работника на отпуск должно быть рассмотрено работодателем в течение 24 часов.

Статья 4.2. Сотрудник может взять отпуск не более 7 дней. Отпуск разрешается брать раз в 21 день.

Примечание: Иные случаи на более длительный срок одобряются по усмотрению Директора или Заместителей Москва-LIVE.

Статья 4.3. Сотрудник вправе выйти из отпуска раньше срока окончания отпуска. Работник вправе запросить отпуск меньший по сроку, чем установленный Уставом Москва-LIVE и ФКЗ “Трудовой Кодекс Российской Федерации”.

Исключение: Особые случаи, одобренные Директором.

Статья 4.4. Отпуск могут брать сотрудники, начиная с должности “Редактор”.

Статья 4.5. Отгул могут брать сотрудники, начиная с должности “Рекламный агент”.

Статья 4.6. Каждый сотрудник имеет право брать отгул, не превышающий 2-х часов в течение одного рабочего дня. Сотрудник вправе разделить отгул на части, запрещается брать отгул в 1-ый час работы, за час до обеда, час после обеда и за час до конца рабочей смены.

Статья 4.7. Категорически запрещено покидать рабочее место до окончания рабочего дня, определенного расписанием работы ВГТРК Москва-LIVE, указанном в статьях 5.10, 5.10.1 и 5.11 настоящего Устава. Завершить рабочий день возможно

исключительно при устном распоряжении Директора или Заместителя ВГТРК Москва-LIVE.

Статья 4.8. За заведомое превышение срока отпуска более 1 дня без предупреждения следует увольнение сотрудника.

Статья 4.9. Рабочий график Москва-LIVE: С понедельника по пятницу с 09:00 до 20:00; суббота с 12:00 до 17:00; воскресенье - выходной день.

Статья 4.10. Обеденное время с 13.00 до 14.00.

Статья 4.11. В праздничные дни во ВГТРК Москва-LIVE устанавливается сокращенный рабочий график с 10.00 по 20.00.

Статья 4.12. Директор и его заместители не нуждаются в оформлении отгула.

Статья 4.13. У старшего состава ненормированный рабочий день.

Примечание: ненормированный рабочий день — это особый режим работы, при котором отдельные сотрудники могут по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться для выполнения обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Статья 4.14. По согласованию с Директором или его Заместителями, сотрудник Москва-LIVE может работать в режиме гибкого рабочего времени.

ГЛАВА 5. ЗАПРЕТЫ СОТРУДНИКОВ.

Статья 5.1. Употребление спиртосодержащей и наркотической продукции во время исполнения профессиональных обязанностей.

Статья 5.1.1. Запрещено хранение оружия, материалов, боеприпасов и иных нелегальных веществ, нарушающих Федеральный Закон "Об оружии" и Уголовный Кодекс Российской Федерации.

Примечание: Разрешено хранение оружие, попадающее под лицензию, при наличии у сотрудника действующей лицензии.

Статья 5.2. Запрещается игнорирование каналов специальной связи (рации), а также неисполнение законных распоряжений и указаний руководящего состава, отданных в пределах их компетенции и в соответствии с должностной иерархией.

Статья 5.3. Сотруднику Москва-LIVE запрещено хранение, распространение и использование государственного имущества любого характера в личных целях.

Статья 5.4. Сотруднику Москва-LIVE запрещено предоставлять или публиковать заведомо ложную информацию.

Статья 5.5. Сотруднику Москва-LIVE запрещено неправомерно использовать чужие интеллектуальные или творческие произведения без разрешения автора или правообладателя, с присвоением авторства или без указания источника при осуществлении профессиональной деятельности.

Статья 5.6. Сотруднику Москва-LIVE запрещено распространять информацию, являющуюся конфиденциальной (информацию о внутренних делах, документах организации, конфиденциальные источники информации, а также личные данные сотрудников).

Статья 5.7. Сотруднику Москва-LIVE запрещено изменять суть рекламы/эфира.

Статья 5.8. Запрещено негативное, уничижительное обращение, низкая словесная оценка собеседника, прямые оскорбления, нецензурные выражения, грубость и хамство при общении со всеми коллегами, гражданами и сотрудниками других государственных структур.

Статья 5.9. Разжигать конфликты внутри организации.

Статья 5.10. Запрещено прерывать прямой/аудио эфир редактированием объявлений во время выхода эфира.

Статья 5.11. Применять оружие при исполнении рабочих обязанностей.

Примечание: применять оружие можно только при наличии действующей лицензии на оружие исключительно в целях вынужденной самообороны.

Статья 5.12. Нарушать законодательство РФ, действующий Устав Москва-LIVE и иные нормативно-правовые акты.

Статья 5.13. Запрещено находиться в казино в рабочее время, а также играть в азартные игры: рулетка, кости.

Исключение: Прокрутка ежедневного Колеса Удачи.

Статья 5.15. Сотруднику Москва-LIVE запрещено принимать участие в прямых эфирах развлекательного характера (розыгрыши призов, викторины с призовым фондом).

Статья 5.16. Сотруднику Москва-LIVE запрещено использовать рацию не по назначению.

Статья 5.17. Сотрудникам ВГТРК Москва-LIVE запрещен сон вне раздевалки. За исключением сотрудников Отдела Эфиров в Студии Эфиров (3 этаж) и сотрудников Отдела Журналистики в Зеленой Студии (2 этаж).

Статья 5.18. Сотрудникам ВГТРК Москва-LIVE запрещено парковать рабочее транспортное средство за пределами парковочных зон на территории ВГТРК Москва-LIVE.

Статья 5.19. Запрещается продажа, передача во временное пользование или любое иное отчуждение оборудования Москва-LIVE (включая хромокеи, стены и сопутствующие материалы) третьим лицам. В случае утраты указанного имущества, его стоимость не подлежит денежной компенсации, а утраченные вещи подлежат обязательному возврату на склад Москва-LIVE путем предоставления идентичного оборудования.

ГЛАВА 6. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ И ПООЩРЕНИЯ.

Статья 6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) предупреждение (замечание);
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Статья 6.2. 3 предупреждения приравниваются к 1 выговору. 3 выговора приравниваются к увольнению.

Статья 6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 48 часов с момента совершения проступка.

Статья 6.3.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Статья 6.4. Выговор снимается с сотрудника по системе снятия выговоров описанной в специальной связи. В случае неотработки дисциплинарного взыскания в определенные сроки, добавляется 1 предупреждение.

Статья 6.5. Если в течение недели (семи дней) со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то руководство вправе аннулировать данное дисциплинарное взыскание по своему усмотрению.

Статья 6.6. Работодатель до истечения недели (семи дней) со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Статья 6.7. Лица, уполномоченные на применение дисциплинарных взысканий в отношении работников организации: Директор, Заместитель Директора, непосредственное вышестоящее руководство отдела, сотрудник отдела кадров (по отношению к низким иерархическим должностям).

Статья 6.8. Лица, уполномоченные на применение дисциплинарных взысканий имеют право на выбор вида дисциплинарного взыскания, основываясь на тяжесть и умысел нарушения. Запрещены заведомо несоразмерные с нарушением дисциплинарные наказания, примененные в целях личной мести или неприязни, а также развлечения.

Статья 6.9. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

ГЛАВА 7. ОТДЕЛЫ ВГТРК МОСКВА-LIVE.

Статья 7.1. Существует четыре основных отдела; попасть в любой отдел можно с должности Редактор.

Статья 7.2. Отдел Журналистики занимается:

- выпуском газет, журналов;
- проведением репортажей и интервью;
- съемками тематических и новостных программ с последующей их трансляцией.

Статья 7.3. Отдел Кадров занимается:

- собеседованием и трудоустройством новых сотрудников в организацию;

- обучением новых сотрудников до должности Редактор;
- переобучением сотрудников;
- проведением переаттестаций;
- ведением кадрового аудита;
- контролем дисциплины.

Статья 7.4. Отдел Мероприятий занимается:

- проведением общественных мероприятий для жителей Москвы;
- проведением частных или закрытых мероприятий.

Статья 7.5. Отдел Эфиров занимается:

- проведением информативных прямых эфиров каждый день;
- проведением развлекательных и познавательных радиоэфиров;
- проведением викторин и розыгрышей призов;
- проведением крупных интервью.

Статья 7.6. Сотрудникам вышестоящего состава разрешено выполнять функции других отделов в случае отсутствия представителей отдела, либо одобрения руководства.

Статья 7.7. Руководство отделами осуществляют Главы отделов и их Заместители.

ГЛАВА 8. ИЕРАРХИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ.

Статья 8.1. В Москва-LIVE устанавливается следующая иерархия должностей:

- Директор [16] [Руководство Москва-LIVE]
- Заместитель Директора [15] [Руководство Москва-LIVE]
- Глава отдела [14] [Старший состав Москва-LIVE]
- Заместитель Главы Отдела [13] [Старший состав Москва-LIVE]
- Специалист кадрового отдела [12] [Отдел Кадров]
- Специальный корреспондент [11] [Отдел Журналистики]
- Старший организатор [10] [Отдел Мероприятий]
- Старший Радиоведущий [9] [Отдел Эфиров]
- Репортер [8] [Отдел Журналистики]
- Организатор [7] [Отдел Мероприятий]
- Радиоведущий [6] [Отдел Эфиров]
- Корреспондент [5] [Отдел Журналистики]
- Ведущий [4] [Отдел Эфиров]
- Редактор [3] [Академия / Стажировка]
- Рекламный агент [2] [Академия / Стажировка]
- Стажер [1] [Академия / Стажировка]

Статья 8.2. В Москва-LIVE устанавливается следующая иерархия отделов:

- Отдел Кадров
- Отдел Журналистики
- Отдел Эфиров
- Отдел Мероприятий

ПОДПИСИ

Утверждён:

Директор ВГТРК «Москва-Лайв»

_____/Задорожная П.С/

Задорожная