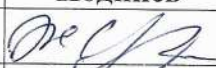
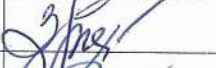
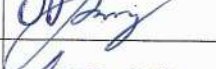
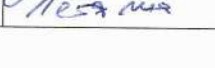
	<b>Волгоградский государственный социально- педагогический университет</b>	<b>Положение о пресс-центре ПСП07.30</b>	<b>Версия: 2 Стр. 1/6</b>
--	--	--	-------------------------------


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
**«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
 проф. А.М. Коротков  
 \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕСС-ЦЕНТРЕ ВГСПУ**  
**ПСП07.30**

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Руководитель пресс-центра	Жарова В.М.		26.06.17
Согласовал	Проректор по МПСВиВД	Зудина Е.В.		27.06.17
Согласовал	Начальник СМКУ	Сергеева Е.В.		26.06.17
Согласовал	Начальник юридического отдела	Летягина О.В.		27.06.17

	<p><b>Волгоградский государственный социально- педагогический университет</b></p>	<p><b>Положение о пресс-центре ПСП07.30</b></p>	<p><b>Версия: 2 Стр. 2/6</b></p>
--	---	---	--------------------------------------

## **1. Область применения**

- 1.1. Настоящее положение является документом СМК ФГБОУ ВО «ВГСПУ».
- 1.2. Настоящее положение регламентирует правовой статус Пресс-центр ВГСПУ и устанавливает его структуру, задачи, функции, права, взаимоотношения и ответственность.
- 1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Пресс-центра ВГСПУ.

## **2. Определения, обозначения и сокращения.**

- 2.1. В настоящем положении используются следующие определения:

**Информационные каналы** – корпоративные печатные издания, студия телевидения, сайт университета, доски объявлений.

**Пресс-релиз** – краткая информация о предстоящем или состоявшемся событии с указанием контактного лица, которое смогло бы ответить на дополнительные вопросы для создания полноценной газетной публикации или телевизионного сюжета.

**Мониторинг СМИ** – плановое отслеживание всех публикаций, выходящих в СМИ о деятельности университета.

**Пиар-сопровождение** – заранее спланированное рекламное и информационное обеспечение проводимых университетом мероприятий.

- 2.2. В настоящем положении используются следующие обозначения:

**ФГБОУ ВО «ВГСПУ»** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет»

**РФ** – Российская Федерация;

**СП** – структурное подразделение;

**СМИ** – средства массовой информации

## **3. Общие положения**

- 3.1. Пресс-центр является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВГСПУ».
- 3.2. Пресс-центр подчиняется ректору университета.
- 3.3. Оперативное руководство осуществляется проректором по молодежной политике, социальным вопросам и воспитательной деятельности..
- 3.4. Пресс-центр возглавляет руководитель. Назначение на должность руководителя и освобождение от нее осуществляется приказом ректора.
- 3.5. На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в средствах массовой информации не менее пяти лет.
- 3.6. На время отсутствия руководителя (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 3.7. Работники Пресс-центра назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора по представлению руководителя пресс-центра.



	<b>Волгоградский государственный социально- педагогический университет</b>	<b>Положение о пресс-центре ПСП07.30</b>	<b>Версия: 2 Стр. 3/6</b>
--	--	--	-------------------------------

3.8. Фонд оплаты труда работников Пресс-центра утверждается ректором.

3.9. Реорганизация и ликвидация Пресс-центра осуществляется по приказу ректора с соблюдением норм Устава ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

3.10. При реорганизации или ликвидации Пресс-центра уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

3.11. В своей деятельности СМКУ руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законами РФ, постановлениями и решениями правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства связи и массовых коммуникаций РФ.
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГСПУ»;
- решениями Ученого Совета университета, Совета по качеству, приказами (распоряжениями) ректора и другими локальными актами ФГБОУ ВО «ВГСПУ»;
- Политикой и целями ФГБОУ ВО «ВГСПУ» в области качества, Руководством по качеству и другой документацией;
- настоящим Положением;

## **4. Структура**

4.1. Структуру и штат Пресс-центра, а также изменения к ним утверждает ректор.

4.2. В структуре Пресс-центра предусмотрены следующие должности:

- руководитель;
- редакторы;
- корреспонденты;
- специалисты по связям с общественностью;
- видео-, фото- операторы.

4.3. Руководитель Пресс-центра организует и контролирует работу СП; распределяет обязанности между работниками согласно утвержденным должностным инструкциям; создает условия для работы персонала в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности; координирует взаимодействие Пресс-центра с другими СП университета.

4.4. Для выполнения задач, возложенных на Пресс-центр, на основании приказа ректора могут создаваться внештатные временные рабочие группы, как из числа работников университета, так и из работников сторонних организаций с оплатой за фактически выполненные работы или на общественных началах.

## **5. Задачи**

5.1. Оперативное информирование сотрудников, преподавателей и студентов о текущих событиях в университете и принимаемых руководством решениях.

5.2. Создание положительного имиджа вуза во внутренней и внешней среде, для достижения взаимовыгодных отношений между университетом и общественностью и поддержания благоприятного климата в коллективе университета.



5.3. Обеспечение участия СП в формировании информационной политики университета. Вовлечение творчески активной части студентов вуза в медиа-пространство университета с целью приобретения навыков устной и письменной коммуникации.

## **6. Функции**

6.1. Распределение поступающей в Пресс-центр информации по информационным каналам университета.

6.2. Организация работы студии телевидения ВГСПУ в соответствии с утвержденной концепцией и графиком телеэфира.

6.3. Регулярный выпуск университетской газеты «Учитель» и студенческой газеты «Random».

6.4. Оперативное насыщение новостной информацией сайта университета.

6.6. Организация долгосрочного сотрудничества с городскими и областными СМИ на основе тематического планирования газетных публикаций на договорной основе и регулярное размещение новостных, событийных пресс-релизов. Поддержание связи с электронными средствами массовой информации (ТВ, радио, информационные Интернет-агентства).

6.7. Организация пресс-конференций и брифингов руководства, руководителей СП, специалистов университета по общественно-значимым информационным поводам.

6.8. Адресная рассылка университетских газет.

6.9. Пиар-сопровождение студенческих и общеуниверситетских мероприятий, разработка и проведение собственных пиар-кампаний по заранее утвержденному плану.

6.10. Участие в выставочной деятельности.

6.11. Работа над заказами сувенирной и имиджевой продукции университета.

6.12. Участие по заданию руководства университета в подготовке книг, брошюр, альбомов, буклетов, радио- и теле- программ о жизни, истории и перспективах развития университета.

6.13. Регулярное проведение мониторингов СМИ.

6.14. Организация сотрудничества СМИ университета со школами города и области, с СМИ других вузов.

6.15. Оказание организационной и консультационной поддержки руководителям СП по вопросам информационной политики.

6.16. Участие в подготовке посещений руководством университета различных общественно-политических, культурно-массовых мероприятий различного уровня и дальнейшего освещения этого участия в СМИ.

## **7. Права.**

Пресс-центр имеет право:

7.1. Запрашивать и получать от всех СП университета данные, необходимые для осуществления возложенных на Пресс-центр задач и функций.

7.2. Контролировать процессы, связанные с осуществлением информационной политики университета.





7.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Пресс-центра.

7.4. Участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Пресс-центра.

7.5. Выносить на рассмотрение Ученого Совета, ректората предложения по совершенствованию работы Пресс-центра и осуществлению информационной политики в университете.

7.6. Проводить на факультетах и кафедрах информационные и обучающие семинары по вопросам сотрудничества СП с Пресс-центром, анкетные опросы преподавателей, работников и студентов университета на тему удовлетворенности качеством и оперативностью работы информационных ресурсов университета.

7.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

7.8. Создавать временные рабочие группы с привлечением преподавателей и сотрудников других СП университета к решению задач и функций Пресс-центра.

## **8. Взаимоотношения**

8.1. Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций пресс-центр устанавливает двухсторонние отношения с руководителями структурных подразделений и с ответственными за информационное обеспечение этих подразделений по вопросам, установленным в п. 6 настоящего Положения.

8.2. В своей деятельности Пресс-центр поддерживает договорную связь со всеми средствами массовой информации, с которыми университет имеет договоры об обеспечении информационного обслуживания.

## **9. Ответственность**

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Пресс-центр задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы подчиненных несет руководитель пресс-центра.

9.2. Каждый работник Пресс-центра несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

9.3. Пресс-центр несет ответственность за достоверность и оперативность материалов, переданных в СМИ, соответствие изложенных в них фактов и данных действительности.