



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Юго-Западный государственный университет»**

**Система менеджмента качества**

Утверждаю

 **Ректор университета**  
(должность)  
**С. Г. Емельянов**  
« 7 » июля 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

### **Пресс-служба**

(наименование структурного подразделения)

**ПСП 42.163 – 2018**

*(Издание 4)*

Введено: взамен ПСП 42.163 – 2016 «Центр информации и связей с общественностью»  
(Издание 3)

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	5
6	Полномочия	5
7	Взаимодействие с другими подразделениями ЮЗГУ и сторонними организациями	6
	Лист согласования	7
	Лист ознакомления	8
	Лист регистрации изменений	9

## 1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – пресс-служба.

1.2 Пресс-служба создана в соответствии с приказом ректора университета от 16.04.2018 г. №231 на основании решения ученого совета университета от 14.04.2018 (протокол №10), путем переименования центра информации и связей с общественностью.

Центр информации и связей с общественностью создан в соответствии с приказом ректора университета от 02.10.2017 г. №707 на основании решения ученого совета университета от 27.09.2017 (протокол №1), путем переименования управления информации и связей с общественностью.

Управление информации и связей с общественностью создано в соответствии с приказом ректора университета от 11.05.2016 г. №405 на основании решения ученого совета университета от 25.04.2016 (протокол №9), путем переименования пресс-службы, созданной в соответствии с приказом ректора университета от 02.06.2008 г. на основании решения ученого совета университета от 30.05.2008 (протокол №13).

1.3 Пресс-служба университета в соответствии со Структурой ЮЗГУ входит в состав управления проектной работы и связей с общественностью и подчиняется непосредственно его начальнику.

1.4 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) пресс-службы является приказ ректора университета, изданный на основании решения Ученого совета университета.

1.5 Общее руководство работой пресс-службы осуществляет начальник пресс-службы, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления проектной работы и связей с общественностью в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, болезнь, отпуск) начальника пресс-службы его обязанности выполняет специалист по связям с общественностью или должностное лицо, назначенное приказом ректора университета.

1.7 Работники пресс-службы назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника пресс-службы, согласованному с начальником управления проектной работы и связей с общественностью в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 В своей деятельности пресс-служба руководствуется:

- Конституцией РФ;

- Законодательными и нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом вуза;
- Приказами и распоряжениями ректора университета;
- Коллективным договором;
- Распорядительными и инструктивными документами университета;
- Сводной номенклатурой дел университета;
- Настоящим положением.

## 2 Организационная структура

1

2.1 Структуру и численность пресс-службы утверждает ректор университета по представлению начальника пресс-службы, согласованному с начальником управления проектной работы и связей с общественностью, исходя из условий и особенностей деятельности университета.

2.2 Состав должностей работников пресс-службы определён приказом ректора и отражён в штатном расписании университета.

## 3 Цели и задачи

3.1 **Цель:** формирование имиджа ЮЗГУ как ведущего университета Российской Федерации, а также поддержание информирования общественности о деятельности университета.

### 3.2 Задачи:

- создание у общества знания и правильного понимания деятельности университета через средства массовой информации (далее - СМИ);
- создание репутации надежного и своевременного источника информации;
- осуществление взаимодействия с другими пресс-службами, департаментами по связям с общественностью, а также с журналистскими и другими организациями с целью объективного освещения деятельности университета.

## 4 Функции

### 4.1 Функции пресс – службы:

- подготовка информационных статей, касающихся деятельности вуза;
- проведение рекламных мероприятий;
- постоянное информирование общественности через СМИ о деятельности университета;
- организация совместно со СМИ общественных акций;
- организация брифингов, пресс-конференций;

- организация интервью руководства университета;
- создание архива публикаций о деятельности вуза в газетах, журналах, на радио и телевидении;
- размещение на сайте университета информационных материалов о деятельности вуза.

## **5 Ответственность**

5.1 Пресс-служба несет ответственность за:

- нарушение действующего законодательства РФ;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на пресс-службу обязанностей;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, а также за причинение материального ущерба;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка университета.

5.2 Вид и степень ответственности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6 Полномочия**

Полномочия пресс-службы заключаются в праве:

6.1 Подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениям сотрудников пресс-службы, по их поощрению и взысканию и получать по ним ответ.

6.2 Участвовать в обсуждении с администрацией университета вопросов, касающихся деятельности пресс-службы.

6.3 Получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами и штатным расписанием ресурсы, в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться в пределах своей компетенции.

6.4 Запрашивать и получать от других структурных подразделений университета сведения, отражающие их деятельность, с целью публикации в СМИ.

6.5 Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции пресс-службы, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.6 Определять наиболее популярные и доступные в финансовом плане СМИ, и после согласования с руководством университета размещать в них рекламную продукцию.

6.7 Участвовать в формировании бюджета пресс-службы для проведения пиар-акций.

6.8 Совершенствовать формы и методы работы по связям с общественностью.


6.9 Выдвигать новые идеи и получать на них ответы.

## **7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

Пресс-служба университета осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями в соответствии с Уставом вуза, с юридическими и физическими лицами – в установленном порядке по вопросам предоставления необходимой информации.

## Лист согласования

Основание для разработки: приказ от 16.04.2018 № 231

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Специалист по связям с общественностью		Рожкова О.Ю.	22.06.18
<b>Проверен:</b>	Начальник пресс-службы		Тутов А.П.	22.06.18
<b>Согласован:</b>	Проректор по развитию имущественного комплекса и социальной работе		Ларина О.Г.	25.06.18
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	26.06.2018
	Ведущий юрист-консульт		Тарасов Ю.А.	26.06.2018





