



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)




С. Г. Емельянов

« 21 » декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Пресс-служба

(наименование структурного подразделения)

ПСП 42.163 – 2018

(Издание 5)

Введено: взамен ПСП 42.163 – 2018 «Пресс-служба» (Издание 4)

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 структурными подразделениями университета и сторонними организациями	6
	Приложение А (обязательное) Схема организационной структуры управления пресс-службы	7
	Лист согласования	8
	Лист ознакомления	9
	Лист регистрации изменений	10

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 департамента информационных технологий и нового набора и подчиняется непосредственно его директору.

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

1.5 Руководство работой пресс-службы осуществляет начальник пресс-службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению директора департамента информационных технологий и нового набора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, болезнь, отпуск) начальника пресс-службы его обязанности выполняет 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 директором департамента информационных технологий и нового набора, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 В своей деятельности пресс-служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации

- уставом университета;
- приказами и распоряжениями руководства университета;
- коллективным договором;
- организационными, нормативными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность пресс-службы утверждается приказом ректором университета по представлению начальника пресс-службы, согласованному с директором департамента информационных технологий и нового набора, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения. Схема организационной структуры управления пресс-службы приведена в приложении А.

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

2.3 Должностные обязанности начальника пресс-службы и работников определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 **Цель:** формирование имиджа ЮЗГУ как ведущего университета Российской Федерации, информирование общественности о деятельности университета через средства массовой информации (далее СМИ), официальный сайт университета и социальные сети.

3.2 Задачи:

- формирование с помощью СМИ общественного мнения о деятельности университета;
- обеспечение полноты и оперативности информации о деятельности университета;
- анализ деятельности региональных СМИ по освещению и интерпретации деятельности университета;
- 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 университета;

- 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 университета в газетах, журналах, на радио и телевидении;
- размещение на сайте университета информационных материалов о деятельности университета.

4.2 Функции студии медиатехнологий ЮЗГУ

Функции студии медиатехнологий ЮЗГУ приведены в ПСП 84-01.038- 2017 «Студия медиатехнологий ЮЗГУ».

5 Ответственность

5.1 Пресс-служба в лице начальника несет ответственность за:

- нарушение действующего законодательства РФ;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на пресс-службу функций и задач;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, а также за причинение материального ущерба;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка работников университета, охраны труда, пожарной безопасности

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

6 Полномочия

Полномочия пресс-службы (в лице начальника пресс-службы) заключаются в праве:

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

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

6.3 В установленном порядке получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами и штатным расписанием ресурсы 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.

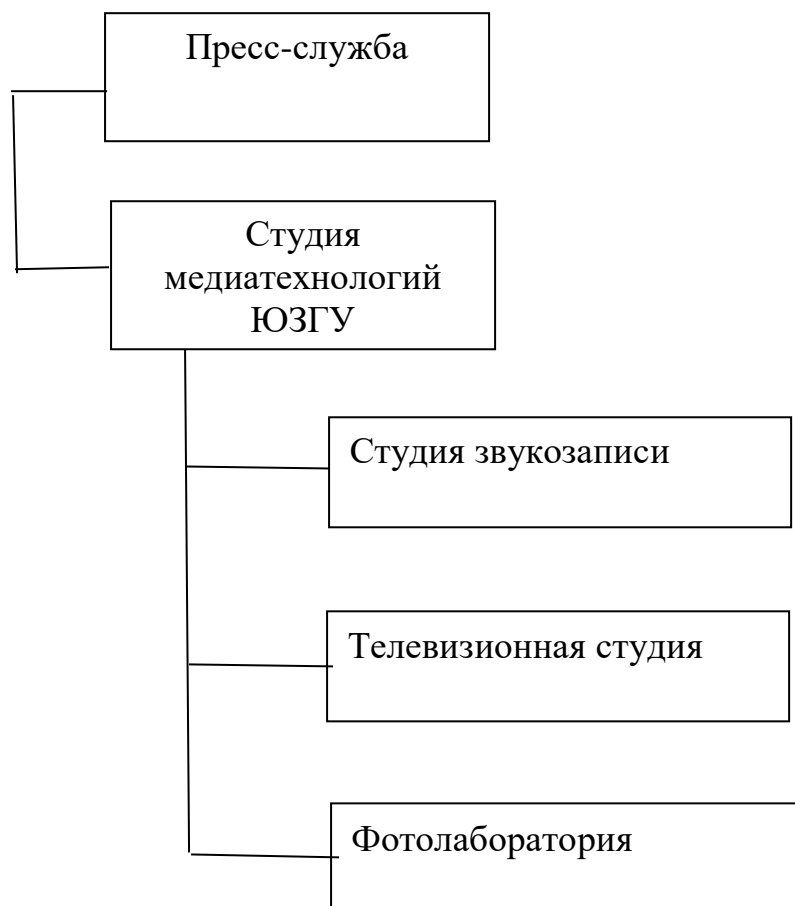
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

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

Приложение А





(обязательное)

Схема организационной структуры управления пресс-службы



Лист согласования

Основание для разработки: приказ ректора университета от 30.11.2018 № 816

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Специалист по связям с общественностью		Рожкова О.Ю.	18.12.2018
Проверен:	Начальник пресс-службы		Тутов А.П.	18.12.2018
Согласован:	Директор департамента информационных технологий и нового набора		Пыхтин А.И.	21.12.2018
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	20.12.2018
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	20.12.2018

4

Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

№ изменений	Номера страницы				Всего страниц	Дата	Основания для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			