	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	Государственный аграрный университет Северного Зауралья
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СКУ – ПСП 52 -16	Положение о пресс-центре

## ПРИНЯТО

Решением ученого совета

Протокол № 9

«25» февраля 2016г.

## УТВЕРЖДАЮ

Ректор В.И. Бойко Е.Г.Бойко

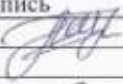

«25» февраля 2016г.


## ПОЛОЖЕНИЕ

о пресс-центре

СКУ – ПСП 52 -16

Версия 1.0

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по учебной работе	Уфимцева М.Г. 	25.02.16
Согласовано			
Согласовано	Начальник юридического отдела	Елфимова Е.А. 	25.02.16
СКУ – ПСП 52 -16			Стр.1 из 5


	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	Государственный аграрный университет Северного Зауралья
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СКУ – ПСП 52 -16	Положение о пресс-центре

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности пресс – центра Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья) (далее Университет).
- 1.2. Пресс-центр является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Государственного аграрного университета Северного Зауралья», осуществляет свою деятельность на основании Устава аграрного университета, закона о СМИ РФ и подчиняется непосредственно ректору Университета.
- 1.3. Основной целью пресс-центра является создание единого информационного пространства, обеспечения максимальной открытости, прозрачности и доступности информации о деятельности Университета для телевидения, радио, печатных и электронных СМИ, населения, студентов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников Университета и других.
- 1.4. Пресс-центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, федеральным законом о СМИ, губернатора Тюменской области, решениями и постановлениями Ученого совета, приказом ректора Университета.
- 1.5. Положение о пресс-центре утверждается решением Ученого совета Университета, и вводится в действие приказом ректора Университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРЕСС - ЦЕНТРА**

- 2.1. Постоянное взаимодействие со средствами массовой информации (телевидение, радио, печатные и электронные издания) для информирования общественности о деятельности Университета.
- 2.2. Формирование с помощью СМИ позитивного общественного мнения о деятельности Университета.
- 2.3. Обмен информацией, оперативное взаимодействие с пресс – центрами и структурными подразделениями органов государственной власти и управлениями, творческими союзами, ассоциациями, вузами Тюменской области и аграрными вузами Минсельхоза России.
- 2.4. Содействие журналистам их работе по освещению деятельности Университета.
- 2.5. Содействие информационному наполнению (новости, видео, фотоматериалы) официального сайта ([www.tsaa.ru](http://www.tsaa.ru)) Университета.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	Государственный аграрный университет Северного Зауралья
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СКУ – ПСП 52 -16	Положение о пресс-центре


- 2.6. Информационное и техническое сопровождение интернет-страниц пресс-центра Университета.
- 2.7. Создание учебных фильмов и студенческих тележурналов, рекламных роликов, презентаций на телестудии пресс-центра.
- 2.8. Подготовка радиопрограмм.
- 2.9. Издательство студенческой газеты «Логос».

### **3. СТРУКТУРА**

- 3.1. Начальник и другие работники отдела, назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2. Пресс-центром руководит начальник.
- 3.3. Штатным сотрудником может быть лицо, обладающее соответствующим опытом и профессиональными навыками работы в системе СМИ. Штатные сотрудники выполняют постоянную текущую работу и занимаются разработкой приоритетных направлений работы, в своей деятельности подчиняются начальнику.
- 3.4. Внештатным сотрудником может быть любое заинтересованное лицо, выполняющее разовые или постоянные работы, успешно прошедшее собеседование с руководителем пресс-центра и утвержденное в должности. Внештатный сотрудник может быть закреплен за одним из штатных сотрудников.

### **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕСС – ЦЕНТРА**


- 4.1. Обеспечение максимально эффективного присутствия на информационном поле юга Тюменской области, северных округов и России в целом.
- 4.2. Оказание практической помощи СМИ в подготовке публикаций, видео и радио сюжетов о событиях, происходящих в Университете.
- 4.3. Редактирование готовых материалов профессорско-преподавательского состава для дальнейшего размещения в СМИ.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	Государственный аграрный университет Северного Зауралья
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СКУ – ПСП 52 -16	Положение о пресс-центре


- 4.4. Подготовка и размещение в СМИ статей, интервью, выступлений ректора, проректоров, директоров институтов и пресс-релизов о проводимых мероприятиях.
- 4.5. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов журналистов с ректоратом, профессорско-преподавательским составом и студентами Университета.
- 4.6. Оперативное реагирование на публикации в СМИ по вопросам деятельности Университета, - не соответствующие действительности или являющимися юридически не компетентными. Подготовка официальных ответов на данные публикации.
- 4.7. Подготовка и распространение в СМИ фото и видеоматериалов, связанных с деятельностью Университета, формирование фото и видео – архивов Университета.
- 4.8. Организация деятельности телестудии Университета по производству студенческих тележурналов, видеофильмов, видеоотчетов, рекламных материалов и презентаций.
- 4.9. Привлечение на договорных условиях СМИ к подготовке специальных публикаций в их изданиях (газета, радио, телевидение).
- 4.10. Участие в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, входящих в компетенцию пресс-центра.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕСС – ЦЕНТРА**


- 5.1. Права, обязанности и степень ответственности работников пресс – центра вытекают из их должностных инструкций и настоящего положения;
- 5.1.2. начальник пресс – центра в процессе организации деятельности работы пресс – центра имеет право:
- 5.1.3. разрабатывать должностные инструкции сотрудников пресс – центра
- 5.1.4. подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- 5.1.5. запрашивать лично от администрации Университета содействия в реализации всех направлений деятельности пресс – центра;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	Государственный аграрный университет Северного Зауралья
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СКУ – ПСП 52 -16	Положение о пресс-центре


- 5.1.6. запрашивать от всех сотрудников всех подразделений Университета предоставления необходимых материалов, информации для решения задач и функций и направления деятельности;
- 5.1.7. вносить предложения по улучшению и совершенствованию работы пресс – центра;
- 5.1.8. вносить ректору предложения по созданию и улучшению необходимых для выполнения возложенных функций;
- 5.1.9. регулярно проводить совещания с сотрудниками.
- 5.2. Начальник пресс – центра обязан:
  - 5.2.1 руководить деятельностью пресс – центра Университета и обеспечивать эффективное его использование его ресурсов;
  - 5.2.2 руководить формированием годовых и перспективных планов работы пресс – центра;
- 5.3. Начальник пресс – центра несет ответственность за:
  - 5.3.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим положением на пресс – центр задач и функций;
  - 5.3.2. Организацию и систематическую работу по обеспечению информацией студентов, сотрудников и профессорско-преподавательского состава и внешних СМИ о жизни Университета.
  - 5.3.3. Непосредственно организует деятельность пресс – центра Университета и осуществляет контроль за соблюдением порядка ее существования;
  - 5.3.4. Осуществляет иные полномочия, в соответствии с поручениями и приказами ректора Университета, а так же иными локальными нормативными документами, регулирующими деятельность Университета.
- 5.4. Сотрудники пресс – центра обязаны:
  - 5.4.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, устав Университета , решения ученого совета и приказы ректора Университета , настоящее положение и иные локальные нормативные документы , обеспечивать их исполнение;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	Государственный аграрный университет Северного Зауралья
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СКУ – ПСП 52 -16	Положение о пресс-центре

- 5.4.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением;
- 5.4.3. исполнять поручения начальника пресс – центра;
- 5.4.4. соблюдать правила внутреннего распорядка Университета;
- 5.4.5. постоянно повышать квалификацию, необходимую для надлежащего исполнения обязанностей;
- 5.4.6. не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными работнику пресс – центра в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 5.4.7. беречь имущество Университета, в том числе предоставленное оборудование сотруднику пресс – центра для выполнения должностных обязанностей;
- 5.4.8. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 5.4.9. осуществлять служебную деятельность в рамках компетенции пресс – центра, установленных нормативными локальными документами Университета.
- 5.5. Сотрудники пресс – центра имеют право на:
  - 5.5.1. Обеспечение надлежащих организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
  - 5.5.2. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а так же ежегодно оплачиваемых отпусков;
  - 5.5.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым договором и иными нормативными документами Университета;
  - 5.5.4. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а так же внесение предложений о совершенствовании деятельности пресс – центра;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	Государственный аграрный университет Северного Зауралья
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СКУ – ПСП 52 -16	Положение о пресс-центре

- 5.5.5. повышение квалификации и стажировки в порядке установленном локальными нормативными документами Университета;
- 5.5.6. осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим положением, регламентом соответствующего пресс – центра, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.
- 5.6. Сотрудник пресс – центра вправе с предварительным уведомлением начальника пресс – центра заниматься оплачиваемой научной, преподавательской и иной творческой деятельностью, если это не повлечет за собой конфликт интересов и не приведет к снижению результативности исполнения сотрудником пресс – центра своих обязанностей по занимаемой должности.
- 5.6.1. В период временного отсутствия начальника пресс – центра (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью и др.) принятие решений по вопросам, отнесенным к его ведению, осуществляется одним из сотрудников пресс – центра.
- 5.6.2. График отпусков сотрудников пресс – центра составляется отделом кадров Университета по согласованию с начальником пресс – центра с таким расчетом, чтобы нахождение сотрудников пресс – центра в отпусках не приводило к снижению эффективности деятельности пресс – центра Университета.
- 5.6.3. На работников пресс – центра в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Университета и иными локальными нормативными документами Университета.
- 5.7. Разрабатывать тематику предполагаемых публикаций, теле- и радиопрограмм, взаимодействовать с авторами текстов, заказывать у ученых Университета научно – популярные материалы.
- 5.8. Редактировать полученные материалы, определять необходимость подготовки по ним информационных материалов для СМИ.
- 5.9. Участвовать в формировании и координации единой информационной политики Университета.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	Государственный аграрный университет Северного Зауралья
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СКУ – ПСП 52 -16	Положение о пресс-центре

- 5.10. Проводить круглые столы, пресс- конференции, брифинги для журналистов СМИ.
- 5.11. Направлять своих сотрудников на заседания, совещания, конференции и мероприятия для обеспечения информационного освещения.
- 5.12. Запрашивать и получать необходимую информацию, документы, справочные и аналитические материалы от должностных лиц, структурных подразделений Университета для выполнения и осуществления задач и функций, возложенных на пресс - центр.
- 5.13. Привлекать для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе и на договорной основе.
- 5.14. В установленном порядке пользоваться информационными ресурсами Университета, использовать системы связи и коммуникаций Университета, вносить предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности Университета.
- 5.15. Принимать самостоятельные решения, подписывать документы в пределах своей компетенции.
- 5.16. Пресс-центр осуществляет организацию работы в соответствии с настоящим Положением и на основании перспективных и текущих планов ректората и структурных подразделений Университета, органов государственной и законодательной власти Тюменской области и Российской Федерации.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 6.1. Пресс-центр несет ответственность за достоверную и качественную подготовку информационных материалов.
- 6.2. Обеспечивает сохранность принятой в работу документации.
- 6.3. Соблюдение правил эксплуатации материально-технической базы (компьютеры, оргтехника, видеооборудование, фотооборудования).
- 6.4. Пресс – центр несет ответственность за неразглашение информации, носящей закрытый характер.

## **7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу со дня принятия его на заседании ученого Совета Университета и утверждения ректором.
- 7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся и утверждаются на заседании Ученого совета Университета.