

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

П Р И К А З

«10» 10 2014 г.

№ 673

САМАРА

[О введении в действие
Положения]

На основании решения ученого совета от 29.09.2014 г. (протокол №54)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о Пресс-центре (Приложение).
2. Начальнику планово-экономического отдела Г.В. Прядко внести изменения в штатное расписание.
3. Контроль за исполнением возложить на проректора по социальным вопросам и воспитательной работе Л.П. Лунёву.

Ректор



Д.В. Железнов

**Положение о Пресс-центре
ФГБОУ ВПО «Самарский государственный университет путей сообщения»**

1. Общие положения

1.1. Пресс-центр создан в соответствии с приказом Ректора на основании решения Ученого совета.

1.2. Настоящее Положение о Пресс-центре определяет статус Пресс-центра, его основные задачи, функции, структуру, порядок руководства, а также содержание и формы взаимоотношений с иными подразделениями и службами Самарского государственного университета путей сообщения (далее Университет).

1.3. Пресс-центр в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- приказом Правительства РФ № 758 от 29.05.2014 года "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;
- Уставом Университета;
- документами системы менеджмента качества Университета;
- локальными актами Университета;
- настоящим положением о Пресс-центре Самарского государственного университета путей сообщения.

1.4. Пресс-центр является самостоятельным структурным подразделением Университета, функционально и административно подчиняется проректору по социальным вопросам и воспитательной работе, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.5. В соответствии с основными направлениями работ структура Пресс-центра включает следующие отделы: Отдел по связям с общественностью и СМИ, Редакция, Медиалаборатория.

1.6. Пресс-центр Университета возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Структура, штатное расписание, приём, перевод, освобождение сотрудников от занимаемой должности Пресс-центра утверждается ректором Университета по согласованию с директором Пресс-центра.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора и других работников регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.9. Возложение на Пресс-центр функций, не предусмотренных настоящим Положением или нормативными актами администрации вуза, без согласования ректора Университета не допускается.

2. Основные задачи

2.1. Проведение информационной политики Университета, способствующей формированию позитивного общественного мнения о его деятельности в России и за рубежом.

- 2.2. Обеспечение информационной открытости Университета посредством оперативного предоставления информации о его деятельности СМИ, организациям, партнерам Университета.
- 2.3. Развитие конструктивного взаимодействия со СМИ, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности Университета.
- 2.4. Информационное сопровождение учебных, научных, культурных и иных социальных проектов Университета.
- 2.5. Содействие в формировании корпоративной культуры в Университете через создание целостной среды внутрикорпоративных коммуникаций (корпоративное издание «Хроника», студенческая газета «Стрелка», сайт www.samgups.ru).
- 2.6. Контроль и организация деятельности подразделений по наполнению официального сайта Университета информацией о ключевых достижениях в научной и образовательной деятельности Университета.
- 2.7. Организация работы по информированию общественности о значимых событиях в Университете.
- 2.8. Планирование, организация и контроль проведения мероприятий, направленных на взаимодействие с внешними партнерами и организациями, структурами масс-медиа, органами власти и коллективом Университета.
- 2.9. Организация и ведение документооборота Пресс-центра Университета, архива фото и видеосъемки мероприятий Университета.
- 2.10. Разработка методических материалов, технических средств и мероприятий для развития бренда и создание положительного имиджа Университета.
- 2.11. Контроль за размещением на сайте Университета обязательной информации (согласно Приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785). За содержание и достоверность размещаемой информации несет ответственность соответствующее структурное подразделение, предоставившее данную информацию.

3. Основные функции

- 3.1. Разработка плана продвижения имиджа университета, его реализация и рекламное обеспечение значимой учебной, научной и социокультурной деятельности Университета.
- 3.2. Осуществление хранения документов и материалов по направлению деятельности Пресс-центра, ведение фото и видео архива о деятельности Университета.
- 3.3. Осуществление наполнения официального сайта Университета информацией и документами, связанными с деятельностью Пресс-центра, подготовка мониторингов, дайджестов и обзоров СМИ.
- 3.4. Реализация мероприятий по укреплению и продвижению бренда Университета, в том числе посредством:
- разработки плана продвижения имиджа Университета;
 - осуществления контроля над соблюдением единого фирменного стиля Университета;
 - разработки имиджевых рекламных компаний, включающих наружную рекламу, презентационные фильмы и телевизионные видеоролики;
 - разработки презентационной продукции Университета.
- 3.5. Организация повышения квалификации и переподготовки кадров сотрудников Пресс-центра на выездных стажировках, семинарах и других мероприятиях для обмена опытом с PR-структурами ВУЗов, органов власти, образовательных и коммерческих организаций в России и за рубежом.
- 3.6. Организация фото и видеосъемок факультетских, общеуниверситетских и городских мероприятий с участием студентов, преподавателей Университета.

3.7. Сбор информации, написание статей, верстка, печать и распространение внутрикорпоративных печатных изданий среди профессорско-преподавательского состава и студентов Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Пресс-центр в лице директора и сотрудников обязан обеспечивать следующие виды деятельности:

- своевременное и качественное исполнение Пресс-центром решений и поручений органов управления Университета по входящим в компетенцию Пресс-центра вопросам;
- организацию взаимодействия с обеспечивающими структурными подразделениями Университета, кафедрами, деканатами и ректоратом;
- проверку и согласование документов, инструкций;
- подготовку отчетных материалов о выполняемой работе и проектах Пресс-центра;
- соблюдение конфиденциальности информации в подразделениях и выполнение работниками требований внутренних нормативных документов Университета, регламентирующих вопросы защиты информации;
- соблюдение в отделах Пресс-центра трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение в отделах Пресс-центра требований охраны труда и пожарной безопасности;
- участие в совещаниях, обсуждениях и комиссиях администрации и ректората Университета.

4.2. Пресс-центр в лице директора и сотрудников имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документацию и информацию, необходимую для выполнения Пресс-центром своих функций;
- привлекать специалистов для подготовки материалов для опубликования в СМИ;
- вносить предложения о необходимости командирования специалистов Пресс-центра;
- созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Пресс-центра, привлекать для участия в них работников Университета;
- участвовать в формировании заказов, проработке контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на Пресс-центр;
- созывать в установленном порядке совещания с привлечением ответственных представителей других структурных подразделений, необходимых для реализации функций Пресс-центра;
- участвовать в проводимых в Университете мероприятиях;
- по согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать сотрудников к участию в работе, осуществлять подбор кандидатур для замещения вакантных должностей в Пресс-центре;
- в установленном порядке получать для осуществления деятельности ресурсы, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием, утвержденными руководством Университета;
- визировать документы, связанные с установлением договорных отношений со СМИ, центрами изучения общественного мнения;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам, связанным с реализацией коммуникационной политики и PR-деятельности Университета.

4.3. Структурные подразделения университета оказывают содействие пресс-центру в формировании новостного контента, в виде оперативного оповещения пресс-центра о планируемых к проведению мероприятиях, реализуемых проектах, либо в виде предоставления информационных материалов по результатам событий.

5. Ответственность

- 5.1. Директор Пресс-центра несет ответственность за выполнение возложенных функциональных обязанностей, изложенных в разделе 6.
- 5.2. Директор Пресс-центра несет установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
- 5.3. Директор Пресс-центра несет ответственность за достоверность предоставляемых в СМИ материалов.
- 5.4. Директор Пресс-центра несет ответственность за оперативность размещения информации в СМИ, а также на сайте Университета и внутрикорпоративной газеты.

6. Отчетность

- 6.1. Пресс-центр подготавливает необходимые аналитические отчеты и справки согласно приказам и распоряжениям руководства Университета.

7. Взаимоотношения

- 7.1. Пресс-центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Пресс-центра (см. раздел 2 данного Положения).

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа ректора об утверждении Положения на основании решения Ученого совета Университета.
- 8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся и утверждаются Ученым советом Университета.

Рассмотрено и принято на Ученом совете Университета
(Протокол № 54 от «29» сентября 2014 г.)