Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.02.2023 10:52:17
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd3ad4040153ec3d0258ad

Бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт
культуры и искусств» Министерства
культуры, по делам национальностей и
архивного дела Чувашской Республики
(БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Н.И. Баскакова
31 марта 2022 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

31 марта 2022 г.

г. Чебоксары

о пресс-службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пресс-службе БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии является внутренним документом Бюджетного образовательного учреждения высшего образования Чувашской Республики «Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – Институт). Оно определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия пресс-службы с другими подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.2. Пресс-служба руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, Уставом Института, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Содержание и регламентацию работы пресс-службы определяют годовые и перспективные планы развития и документы Института.

2. Организационная структура

2.1. Пресс-служба подчиняется непосредственно проректору по учебной и методической работе.

2.2. Пресс-служба входит в состав информационного отдела.

2.3. Пресс-служба состоит из руководителя и специалистов по связям с общественностью, которые назначаются и освобождаются от должности ректором Института в установленном порядке.

2.4. Пресс-служба самостоятельно организует свою деятельность, устанавливает отношения со структурными подразделениями, органами студенческого самоуправления, профкомом работников.

2.5. Постоянное руководство деятельностью пресс-службы осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на пресс-службу.

3. Цель, задачи и функции

3.1. Цель деятельности пресс-службы – формирование позитивного имиджа Института, достижение позитивного отношения общественности к вузу, трансляция

деятельности образовательного учреждения посредством размещения информации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях и др.

3.2. Информационное обеспечение мероприятий, связанных с образовательной, творческой, научной, социально-значимой деятельностью Института.

3.3. Управление информацией, касающейся сфер деятельности Института.

3.4. Содействие средствам массовой информации в освещении деятельности Института.

3.5. Ведение новостной ленты официального сайта Института, аккаунтов Института в социальных сетях.

3.6. Сбор информации от структурных подразделений, сотрудников, преподавателей, обучающихся о достижениях, мероприятиях, значимых событиях, требующих освещения.

3.7. Самостоятельное составление информационных, новостных и рекламных материалов, редактирование представляемых материалов, подготовка к публикации.

3.8. Трансляция достижений профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся.

3.9. Участие в организации и проведении мероприятий и проектов, способствующих формированию позитивного имиджа Института.

3.10. Участие в формировании брендовой продукции Института.

3.11. Подготовка ответов на запросы информации об Институте.

3.12. Содержание архива фото- и видеоматериалов, отражающих жизнь Института.

3.13. Поддержка рабочих контактов с органами власти, общественными организациями, предприятиями, учреждениями, физическими лицами.

3.14. Привлечение обучающихся для прохождения производственной практики в пресс-службе.

4. Права и обязанности

4.1. Пресс-служба имеет право:

а) запрашивать и получать от подразделений Института, сотрудников, преподавателей, обучающихся материалы, необходимые для решения поставленных задач;

б) участвовать в совещаниях по вопросам, имеющим отношение к работе пресс-службы;

в) привлекать для участия в своей работе преподавателей, студентов и сотрудников Института.

г) вносить предложения по улучшению и совершенствованию работы пресс-службы.

4.2. Пресс-служба обязана:

а) осуществлять планирование деятельности;

б) своевременно и качественно выполнять поручения руководства Института;

в) обеспечивать хранение материалов, необходимых для организации деятельности пресс-службы;

г) готовить проекты приказов, других документов, касающихся деятельности пресс-службы;

д) обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся, других субъектов персональных данных при их обработке;

е) вести делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института.

5. Ответственность

5.1. Пресс-служба несет ответственность за:

а) несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на нее задач;

б) достоверность информационных материалов Института;

в) неразглашение информации, носящей конфиденциальный характер;

г) соблюдение правил эксплуатации материально-технической базы Института.

5.2. Работники пресс-службы несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией.

5.3. Работники пресс-службы могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и порядке, предусмотренном законодательством.

5.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

Проректор по учебной и методической работе Л.Г. Григорьева

СОГЛАСОВАНО
Проректор по науке и дополнительному образованию _____ О.В. Михайлова 31.03.2022
подпись дата
Проректор по воспитательной и творческой работе _____ Р.О. Саиткулов 31.03.2022
подпись дата
Проректор по финансово-хозяйственной работе _____ М.М. Матвеева 31.03.2022
подпись дата

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии
31 марта 2022 г., протокол № 9