

Положение о Центре медиакоммуникаций Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
Набережночелнинский институт (филиал)  
федерального государственного  
автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Казанский  
(Приволжский) федеральный университет»

«01» февраля 2017г.

№ 1.3.1.40-12/02



20 17 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре медиакоммуникаций Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## **1. Общие положения**

1.1. Центр медиакоммуникаций (далее – Центр медиакоммуникаций) Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее по тексту – Институт) является управленческим подразделением КФУ и подчиняется директору (далее – Директор).

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности Центра медиакоммуникаций.

1.3. Полное официальное наименование: Центр медиакоммуникаций Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет». Сокращенное официальное наименование: Центр медиакоммуникаций НЧИ КФУ.

1.4. Центр медиакоммуникаций в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан. Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Центра медиакоммуникаций: Российская Федерация. Республика Татарстан, 423812, г. Набережные Челны, ул. Академика Рубаненко, 10 (новый город, 1/15).

Место нахождения Центра медиакоммуникаций: Российская Федерация. Республика Татарстан, 423812, г. Набережные Челны, ул. Академика Рубаненко, 10 (новый город, 1/15).

## **2. Назначение Центра медиакоммуникаций**

2.1. Центр медиакоммуникаций осуществляет информирование широких слоев общественности о различных направлениях деятельности Набережночелнинского института (филиала) КФУ в сфере науки, образования, воспитания, культурных и спортивных достижений, общественной деятельности; формирование корпоративной культуры работников и студентов вуза; формирование позитивного имиджа Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

### **3. Задачи Центра медиакоммуникаций**

3.1. Деятельность Центра медиакоммуникаций в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- укрепление имиджа Института путем разработки и реализации комплекса мероприятий в области связей с общественностью;
- организационно-методическое руководство, координация деятельности структурных подразделений Института по вопросам связей с общественностью;
- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития связей Набережночелнинского института (филиала) КФУ с общественностью;
- внедрение в деятельность новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства КФУ;
- решение иных задач в соответствии с целями Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

### **4. Функции Центра медиакоммуникаций**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Центр медиакоммуникаций возложено выполнение следующих функций:

- разработка и реализация перспективных и текущих программ, направленных на эффективное осуществление связей;
- изучение различных аспектов восприятия Набережночелнинского института (филиала) КФУ общественностью, выявление факторов. Оказывающих наибольшее влияние на общественную оценку деятельности КФУ, контент-анализ средств массовой информации по данному направлению с целью корректировки существующих программ в сфере связей с общественностью;
- подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам деятельности Набережночелнинского института (филиала) КФУ в области связей с общественностью;
- распоряжение информационно-рекламных материалов о деятельности Набережночелнинского института (филиала) КФУ;

- обеспечение постоянной и эффективной двусторонней связи руководства Набережночелнинского института (филиала) КФУ с различными группами общественности, средствами массовой информации, юридическими лицами;
- участие совместно с другими структурными подразделениями:
  - в разработке и планировании рекламной стратегии Института, проведении отдельных мероприятий, направленных на ее реализацию;
  - в решении задач обеспечения информационно-рекламной поддержки продвижения образовательных услуг на рынок;
  - в работе по защите информации и созданию оптимальных информационных связей между подразделениями Набережночелнинского института (филиала) КФУ;
  - в формировании благоприятного социально-психологического климата внутри Института;
- осуществление по поручению директора представительства в различных организациях, на совещаниях и мероприятиях, связанных с деятельностью Института в сфере связей с общественностью;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

## **5. Организационная структура Центра медиакоммуникаций**

5.1. Отдел является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность сотрудников Центра медиакоммуникаций регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Пресс-центра должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Штатное расписание Центра медиакоммуникаций разрабатывается Планово-финансовым отделом Института в установленном порядке.

5.4. Трудовые отношения работников Центра медиакоммуникаций регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

## **6. Управление Центром медиакоммуникаций**

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Центра медиакоммуникаций осуществляет директор Центра медиакоммуникаций, назначаемый и освобождаемый от должности директором Института в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Директор Центра медиакоммуникаций несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Центра медиакоммуникаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Центр медиакоммуникаций;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Института;
- последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Центра медиакоммуникаций внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.3. Штатное расписание Центром медиакоммуникаций утверждается ректором КФУ.

6.4. Центр медиакоммуникаций ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел КФУ.

## **7. Сотрудники Центра медиакоммуникаций. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Сотрудники Центра медиакоммуникаций принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению директора Центра медиакоммуникаций, согласованному с директором Института.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Центра медиакоммуникаций определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра медиакоммуникаций может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами директора Института.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Центра медиакоммуникаций регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Сотрудники Центра медиакоммуникаций несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Права директора Центра медиакоммуникаций**

Директор Центра медиакоммуникаций имеет право:

Действовать от имени Центра медиакоммуникаций, представлять интересы Центра медиакоммуникаций во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ и Института по направлениям деятельности Центра медиакоммуникаций а также сторонними организациями по заданию Института в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ и Института, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Центр медиакоммуникаций.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, директора Института, касающихся Центра медиакоммуникаций.

8.4. Вносить директору Института:

- предложения по совершенствованию работы Центра медиакоммуникаций и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Центра медиакоммуникаций;

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра медиакоммуникаций, об установлении работникам Центра медиакоммуникаций доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением "Об оплате труда и материальном стимулировании" и Положением "О стимулирующих выплатах", поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ и Института.

8.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **9. Обязанности директора Центра медиакоммуникаций**

9.1. Директор Центра медиакоммуникаций обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Центра медиакоммуникаций и эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра медиакоммуникаций, нести персональную ответственность за их реализацию;
- своевременно предоставлять отчеты о деятельности Центра медиакоммуникаций;
- регулировать производственные отношения между работниками Центра медиакоммуникаций;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Центра медиакоммуникаций и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- организовывать ведение отчетности.

## **10. Делопроизводство Центра медиакоммуникаций**

10.1. Делопроизводство в Центре медиакоммуникаций ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

11.1. Центр медиакоммуникаций взаимодействует со структурными подразделениями КФУ и Института, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра медиакоммуникаций, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр медиакоммуникаций.

## **12. Внесение изменений**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором Центра медиакоммуникаций.

### 13. Рассылка

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства (далее – ОД) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Института [chelny.kpfu.ru](http://chelny.kpfu.ru)

### 14. Регистрация и хранение

14.1. Положение о Центре медиакоммуникаций регистрируется ОД. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в ОД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Центра медиакоммуникаций.

### 15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

15.1. Центр медиакоммуникаций создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

  
\_\_\_\_\_ Р.Р. Магизов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по воспитательной и социальной работе

  
\_\_\_\_\_ И.Е. Нургатина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по общим вопросам

  
\_\_\_\_\_ М.Ф. Умаров