

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
Елабужский институт КФУ

« 18 » ноября 2016 г.
№ 14.1.19-26/41/2016
г.Елабуга, РТ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Елабужского института
(филиала) ФГАОУ ВО КФУ


« 18 » ноября 2016 г.
г.Елабуга, РТ



ПОЛОЖЕНИЕ

о Пресс-центре Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Пресс-центр Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее по тексту – Пресс-центр Елабужского института КФУ, Пресс-центр) создается, реорганизуется и упраздняется приказом директора Елабужского института КФУ по согласованию с Ученым советом Елабужского института КФУ.

1.2. В своей работе Пресс-центр руководствуется Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», «Кодексом профессиональной этики российского журналиста», Уставом КФУ, Положением о Елабужском институте КФУ и иными нормативно-правовыми актами Елабужского института КФУ, а также настоящим Положением.

II. Основные функции пресс-центра

2.1. Подготовка и направление в средства массовой информации пресс-релизов, видео- и фотоматериалов о деятельности Елабужского института КФУ, разработка тематики предполагаемых публикаций, видеосюжетов и веб-публикаций.

2.2. Инициирование и участие во всех пиар-кампаниях, направленных на повышение престижа Елабужского института КФУ, популяризацию его деятельности, внесение соответствующих предложений и подготовка творческих проектов в пределах полномочий и материальных возможностей.

2.3. Организация выступлений руководства Елабужского института КФУ в средствах массовой информации и достижение соответствующих долговременных договоренностей со СМИ, самостоятельная запись подобных заявлений и сообщений.

2.4. Привлечение журналистов городских и иных СМИ, заинтересованных в освещении деятельности Елабужского института КФУ, оказание им содействия в получении необходимых материалов.

2.5. Проведение мониторинга средств массовой информации, анализа и сбора публикаций в них о деятельности Елабужского института КФУ, создание текстовых и фотовидеоархивов, подготовка соответствующих аналитических обзоров.

2.6. Регулярное информационное наполнение официального сайта Елабужского института КФУ материалами о деятельности университета, основных событиях в жизни вуза.

2.7. Создание видеосюжетов, запись видеолекций, распространение интерактивных учебно-методических материалов по широкому спектру предметов на уровне Елабужского института КФУ и в пределах республики (при достижении договоренностей с руководством соответствующих массовых информационных каналов).

III. Материально-техническое обеспечение деятельности

3.1. Техническую базу Пресс-центра составляют:

3.1.1. Помещение телестудии

3.1.2. Компьютеры, видеокамера и иное оборудование согласно утвержденной описи, в том числе компьютер с доступом в локальную сеть Елабужского института КФУ и выходом в Интернет

3.1.3. Оригинальное программное обеспечение, необходимое для выполнения функций.

3.1.4. Городской и внутренний телефон

3.2. Финансирование Пресс-центра осуществляется за счет средств Елабужского института КФУ.

3.3. Пресс-центр Елабужского института КФУ имеет право на изготовление информационных материалов, фото- и видеоматериалов для сторонних организаций за вознаграждение. Размер, цена и порядок оплаты определяется в каждом конкретном случае в договоре, заключаемом с заказчиком таких услуг. Полученные средства за вычетом налогов и сборов направляются на развитие Пресс-центра.

IV. Права и полномочия сотрудников Пресс-центра

Сотрудники Пресс-центра по предъявлению специального служебного удостоверения, подтверждающего полномочия, имеют право:

4.1. Запрашивать, получать и анализировать документы и иные материалы, необходимые для выполнения основных функций, за исключением предназначенных только для служебного пользования. В случае необходимости структурные подразделения самостоятельно информируют сотрудников Пресс-центра о появлении информационного повода.

4.2. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Елабужском институте КФУ на всех уровнях, за исключением закрытых.

4.3. Использовать официальные бланки Елабужского института КФУ для работы с учреждениями и организациями, представляя интересы университета, по согласованию с канцелярией и директором Елабужского института КФУ.

4.4. Привлекать в установленном порядке для выполнения отдельных заданий (комментарии, оценки, интервью и др.) консультантов, экспертов и помощников из числа сотрудников, преподавателей и студентов Елабужского института КФУ.

4.5. Самостоятельно налаживать рабочие контакты со средствами массовой информации города Елабуга, Республики Татарстан.

4.6. Пользоваться в установленном порядке справочными, другими материалами, банками данных Елабужского института КФУ.

4.7. Проводить консультации по планированию работы Пресс-центра с привлечением директората, ППС, структурных подразделений Елабужского института КФУ.

4.8. От лица Елабужского института КФУ получать аккредитацию в СМИ, организациях и учреждениях города в целях получения дополнительной информации, необходимой для обеспечения деятельности (по согласованию с директором).

4.9. Расширять по согласованию с руководством Елабужского института КФУ спектр информационных, обучающих и иных программ, разделов и рубрик в подконтрольных СМИ, если это служит делу агитации поступления и обучения в Елабужском институте КФУ и (или) удовлетворяет позитивные потребности студентов.

4.10. Иметь и отстаивать собственное мнение по освещаемым вопросам, не ставя при этом личные амбиции выше объективности.

V. Ответственность Пресс-центра

Пресс-центр несет ответственность за:

5.1. Достоверность предоставляемых к публикации на сайте, в корпоративных изданиях, видео сети Елабужского института КФУ материалов;

5.2. Оперативность передачи подготовленных материалов в средства массовой информации.

5.3. Сохранность материально-технической базы, являющейся собственностью Елабужского института КФУ

5.4. Сотрудники Пресс-центра освобождаются от ответственности в случае, если доказано, что неоперативность или недостоверность явились следствием действий третьих лиц: источников информации, техперсонала и др., а также если не доказан реальный ущерб от непрофессиональной деятельности.

VI. Структура и организация деятельности Пресс-центра

6.1. Пресс-центр представляет собой открытую структуру со свободным доступом и распределением должностей на конкурсной основе.

6.2. Сотрудникам Пресс-центра могут быть выданы служебные удостоверения установленного образца.

6.3. Деятельность Пресс-центра организует руководитель, который назначается и освобождается от соответствующих обязанностей директором Елабужского института КФУ.

6.4. Руководитель Пресс-центра, привлеченный на общественных или иных оговоренных началах:

6.4.1. выполняет указания директора Елабужского института КФУ

Положение о Пресс-центре Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

6.4.2. осуществляет оперативное управление Пресс-центром (общее руководство, контроль за функционированием структуры);

6.4.3. по согласованию с директором Елабужского института КФУ осуществляет набор сотрудников и определяет круг их служебных обязанностей;

6.4.4. несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Пресс-центр;

6.4.6. утверждает планы работы Пресс-центра;

6.4.7. организует взаимодействие Пресс-центра со структурными подразделениями Елабужского института КФУ;

6.4.8. выполняет указания по налаживанию взаимной работы с городскими СМИ, организациями и учреждениями, муниципалитетом;

6.4.9. по поручению директора Елабужского института КФУ комментирует от своего имени, а в отдельных случаях подготавливает комментарии для средств массовой информации от имени Пресс-центра по текущим или оперативным вопросам;

6.4.10. представляет Пресс-центр в различных организациях и учреждениях, включая уровень Елабужского института КФУ;

6.4.11. выносит на рассмотрение директората предложения по вопросам, относящимся к компетенции и деятельности по развитию Пресс-центра, изменения его структуры, поощрения сотрудников;

6.4.12. периодически отчитывается перед директоратом о выполняемой работе;

6.4.13. выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, являющейся приложением к трудовому договору с руководителем Пресс-центра.

6.5. В отсутствие руководителя Пресс-центра его обязанности выполняет руководитель учебной телестудии (редактор телестудии).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ЕИ КФУ.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем принятия его в новой редакции в соответствии с уставом КФУ, Положением о ЕИ КФУ.

7.3. Делопроизводство ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ.

7.4. Ранее действовавшие положения (нормы) по вопросам деятельности Пресс-центра считаются (признаются) утратившими силу с момента утверждения настоящего положения.

8. Рассылка настоящего положения

8.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел кадров и документооборота ЕИ КФУ в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству КФУ.

8.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте ЕИ КФУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Регистрация и хранение настоящего положения

9.1. Настоящее положение регистрируется в Отделе кадров и документооборота ЕИ КФУ. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в управлении кадров и документооборота ЕИ КФУ до замены его новым вариантом. Заверенные копии настоящего положения хранятся в составе документов Пресс-центра.

СОГЛАСОВАНО


Юрист


(подпись)

Ч.Н. Гумерова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
образовательной деятельности


(подпись)

А.Ф.Кавиёв

(подпись)