

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского университета кооперации
от 01.02.2015 № 89-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о Пресс-службе Департамента комплексного развития и коммуникаций

«01» 02 2015 № 01-09/12

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Пресс-служба является структурным подразделением Департамента комплексного развития и коммуникаций Российского университета кооперации (далее – Университет).

1.2. Пресс-служба (далее - Служба) создается и ликвидируется по приказу ректора университета.

1.3. Пресс-служба находится в подчинении руководителя Департамента комплексного развития и коммуникаций.

1.4. В работе Служба руководствуется: Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1(ред.от 24.11.2014) «О средствах массовой информации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", Уставом Университета, Политикой в области качества, решениями Ученого Совета Университета, приказами ректора Университета, настоящим Положением и действующими нормативно-правовыми актами.

1.5. Пресс-службу возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.6. Штатное расписание Службы утверждается ректором Университета по представлению руководителя Департамента комплексного развития и коммуникаций.

1.7. Настоящее положение может уточняться и дополняться. Изменения отражаются в Листе регистрации изменений.

2. Основные задачи и функции

2.1. Служба осуществляет деятельность, направленную на достижение одной из стратегических целей - позиционирование Университета в средствах массовой информации, интернет пространстве и социальных сетях, по-

средством размещения актуальной информации об Университете, формирование и развитие связей в медиасреде.

2.2. Освещение мероприятий, организованных Университетом или с участием Университета в СМИ, на сайте и корпоративном портале Университета, в социальной сети.

2.3. Консолидация интернет аудитории (подписчики) на странице университета в социальной сети.

2.4. Поддержание сайтов университета и филиалов в рабочем состоянии и их редактирование.

2.5. Разработка нового функционала для всех сайтов, консультирование региональных специалистов по использованию новых и стандартных компонент Битрикс.

2.6. Актуализация контента сайта, портала университета и контроль обновления контента сайтов филиалов университета.

2.7. Мониторинг информации сайтов филиалов университетов, на соответствие федеральному законодательству и корпоративным требованиям.

2.8. Обновление и актуализация общеуниверситетской информации на главных страницах сайтов филиалов.

2.9. Координация работы специалистов, ответственных за сайты филиалов.

2.10. Организация и информационно-программное сопровождение вебинаров по заявкам сотрудников университета и филиалов.

2.11. Использование медиа-панелей для информирования студентов, абитуриентов, сотрудников и посетителей университета о значимых событиях университета и его филиалов.

2.12. Администрирование сайта университета, общеуниверситетской информации.

2.13. Подготовка поздравлений партнеров университета с памятливыми датами и праздниками.

2.14. Информационная поддержка подразделений университета по соблюдению требований фирменного стиля.

3. Права

Пресс-служба имеет право:

3.1. Получать необходимое ресурсное (материально-техническое) и информационное обеспечение, для качественного и эффективного выполнения сотрудниками функциональных обязанностей.

3.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам, относящимся к компетенции Службы и в соответствии с ее функциями.

3.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информационные материалы, необходимые для деятельности пресс-службы.

3.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию пресс-службы.

3.5. Представлять, в установленном порядке, университет по вопросам, относящимся к компетенции пресс-службы во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими образовательными учреждениями, предприятиями, организациями.

3.6. По согласованию с руководителем Департамента комплексного развития и коммуникаций привлекать к подготовке контента и информационных материалов специалистов из числа сотрудников университета и учащихся головного вуза и филиалов.

3.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию пресс-службы.

3.8. Проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции пресс-службы, участвовать в конференциях, семинарах и иных мероприятиях, организованных в Университете или с его участием.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Служба взаимодействует:

4.1. Со структурными подразделениями университета и филиалов университета по вопросам:

- получения актуальной информации о работе и событиях подразделений, важных и значимых для университета, заданий на изменение функционала сайтов;

- предоставления контента об общеуниверситетских значимых событиях, нового функционала и корректировки дизайна сайтов, доступов сотрудникам к редактированию информации сайтов, консультаций по использованию Битрикс.

4.2. С Департаментом по управлению имуществом по вопросам:

- получения информации о настройках и администрировании серверов, изменение параметров настройки серверов, получения резервных копий серверов.

4.3. С Центром информационных технологий в вопросах администрирования внутрисетевых ресурсов и техническому обслуживанию офисного оборудования.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет руководитель пресс-службы.

5.2. На руководителя пресс-службы возлагается персональная ответственность в случае:

5.2.1. Размещение контента с несоблюдением законодательства, если это привело к нарушению авторских прав, прав потребителей и прав третьей стороны, причинению ущерба деловой репутации университета и (или) привлечению университета к ответственности.

5.2.2. Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства университета информацией по вопросам работы пресс-службы.

5.2.3. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства университета.

5.2.4. Несоблюдения трудового распорядка сотрудниками пресс-службы.

5.3. Ответственность сотрудников пресс-службы устанавливается их должностными инструкциями.

5.4. Каждый сотрудник пресс-службы несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функций в соответствии с должностной инструкцией и делегированными ему полномочиями.

Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

Лист регистрации изменений

измен №№ пп	номер листов		распорядитель- ный документ и его номер	подпись	дата	срок внесения изменений
	новых	аннулиро- ванных				