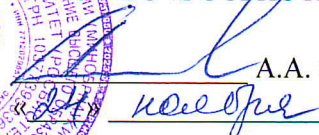
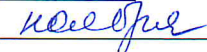


Приложение № 2
к приказу РОСБИОТЕХ
от 24.11.2023 № 1/682

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»


А.А. Солдатов
«24»  2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕСС-СЛУЖБЕ
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»**

Москва, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» «Пресс-службе» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие Пресс-службы с другими подразделениями Университета.

1.2. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; законами Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; локальными нормативными актами Университета; решениями Ученого совета Университета; приказами и распоряжениями Университета, а также настоящим Положением.

2. Структура и организация деятельности

2.1. Пресс-служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Структура Пресс-службы и численность работников Пресс-службы определяются штатным расписанием. В состав Пресс-службы могут входить отделы, сектора, службы и иные структурные подразделения.

2.2. Пресс-служба является самостоятельным структурным подразделением Университета.

2.3. Непосредственное руководство Пресс-службой осуществляется начальником Пресс-службы (далее – начальник Пресс-службы).

2.4. Начальник Пресс-службы самостоятельно организует работу Пресс-службы и входящих в нее структурных подразделений, обеспечивает разделение обязанностей между работниками, своевременное выполнение работы, несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, стоящих перед подразделениями, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, положениями о структурных подразделениях и настоящим Положением.

2.5. Руководителям (начальникам отделов, заведующим секторами, службами и проч.) структурных подразделений, входящих в состав Пресс-службы, непосредственно подчиняются работники возглавляемых ими подразделений.

2.6. Все работники Пресс-службы, включая начальника Пресс-службы, назначаются на должности и увольняются с должностей приказом ректора Университета, осуществляющего полномочия работодателя. Руководители (начальники отделов, заведующие секторами, службами и проч.) структурных подразделений, входящих в состав Пресс-службы, назначаются на должность по рекомендации начальника Пресс-службы или руководителем соответствующего подразделения, согласованной с начальником Пресс-службы.

2.7. Задачи и функции структурных подразделений в составе Пресс-службы определяются Положениями о структурных подразделениях, утверждаемых ректором Университета и настоящим Положением. Структурные подразделения самостоятельны в выборе способов и методов решения поставленных задач, исходя из принципов законности, добросовестности и эффективности защиты интересов Университета.

2.8. Условия труда всех работников Пресс-службы, включая их права, обязанности и ответственность, определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями, иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

2.9. Режим работы Пресс-службы и ее структурных подразделений устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

2.10. Документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Пресс-службы, а также социально-бытовое обслуживание работников Пресс-службы осуществляется в установленном Университетом порядке.

2.11. Пресс-служба осуществляет свою деятельность по вопросам, отнесенным к его компетенции, во взаимодействии со структурными подразделениями Университета и его филиалом в г. Пущино (ПущГЕНИ - филиал РОСБИОТЕХ).

3. Цели и задачи Пресс-службы

3.1. Целями Пресс-службы являются:

- формирование и продвижение позитивного имиджа Университета в средствах массовой информации;
- реализация информационных кампаний Университета;
- обеспечение доступности информации об Университете посредством официального сайта и социальных сетей;
- формирование у обучающихся Университета, направленных на практику в Пресс-службу, общих и профессиональных компетенций, приобретение указанными обучающимися практического опыта (умений, навыков, владений) в сфере медиадеятельности.

3.1. В соответствии с поставленными целями Пресс-служба решает следующие задачи:

- наполняет официальный сайт Университета необходимыми информационными материалами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- ведет группы (официальные аккаунты) в социальных сетях;
- организует проведение пресс-конференций, встреч с сотрудниками Университета, общественностью, выступления в средствах массовой информации ректора Университета.
- обеспечивает координацию связей и непосредственно осуществляет коммуникацию с информационными агентствами, телевидением, радио, периодическими изданиями (газетами, журналами), сетевыми ресурсами, в том числе отраслевыми, деятельность которых не запрещена на территории Российской Федерации;
- участвует в организации мероприятий, направленных на создание и популяризацию имиджа образовательной организации в России и за рубежом;
- выступает в качестве базы практики для прохождения обучающимися практической подготовки (учебной, производственной (по профилю подготовки), преддипломной практик), реализуемых в рамках ОПОП по близким профессиональной деятельности Пресс-службы подготовкам. База предоставляется в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Функции Пресс-службы

4.1. Оперативное информирование общественности о деятельности Университета.

4.2. Создание информационно-новостных материалов о деятельности Университета.

4.3. Реализация коммуникативной стратегии Университета.

4.4. Информационное насыщение (тексты, сообщения, слоганы, фото- и видеоматериалы) веб-ресурсов Университета и официальных аккаунтов Университета в социальных сетях.

4.5. Информационное сопровождение внутренних и внешних мероприятий с участием Университета, их фото- и видеосъемка.

4.6. Создание информационных, рекламных и имиджевых видеороликов об Университете.

5. Права и обязанности пресс-службы

5.1. Работники Пресс-службы имеют право:

– Запрашивать и получать информацию, необходимую для реализации возложенных на Пресс-службу задач и функций, у структурных подразделений Университета.

– Привлекать к работе Пресс-службы работников других структурных подразделений университета по согласованию с руководителями этих структурных подразделений.

– Обращаться к руководству Университета, к лицу, курирующему работу Пресс-службы с предложениями, направленными на совершенствование работы Пресс-службы.

– Вести переписку по корпоративной электронной почте или мессенджерам в установленном порядке со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Пресс-службы.

– Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Пресс-службы обязаны:

– Обеспечивать сохранность обрабатываемых персональных данных.

– Осуществлять проверку публикуемых материалов с точки зрения фактов и грамотности.

– Оперативно информировать общественность о значимых для Университета событиях.

– Соблюдать фирменный стиль Университета.

– Следовать нормам действующего законодательства.

6. Ответственность

6.1. Работники Пресс-службы несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них трудовым законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией обязанностей и запретов, и могут быть привлечены к ответственности:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– причинение ущерба Университету – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

6.2. Начальник Пресс-службы и руководители структурных подразделений Пресс-службы несут персональную ответственность за:

– несоблюдение трудовой исполнительской дисциплины подчиненными работниками;

– невыполнение задач и функций, возложенных на возглавляемое подразделение, отрицательные результаты и неэффективность деятельности;

– действия и (или) бездействия (в том числе неиспользование предоставленных прав), влекущие нарушение прав и законных интересов граждан, нарушение действующего законодательства, отрицательно влияющие на эффективность деятельности возглавляемого подразделения;

– неисполнение (ненадлежащее исполнение) работниками возглавляемого подразделения положений действующего законодательства и ведомственных нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета за исключением незаконных;

– представление недостоверной информации о состоянии выполнения планов работ, поручений, заданий руководства;

– несвоевременное ознакомление работников с нормативными правовыми актами и др. документами, регламентирующими деятельность;

– не рассмотрение или несвоевременное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений, организаций, государственных органов местного самоуправления, порученных к рассмотрению.

Разработано:
Советник при ректорате



М.А. Борзенко