

Приложение № 1
к приказу университета
от 24.05 2018 № 208



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)




ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ

«ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КГТУ»

DM-7.5.1-02.(03.01-06)

РАЗРАБОТЧИК	Медиацентр КГТУ
ВЕРСИЯ	V.1
ДАТА ВЫПУСКА	03.05.2018
ДАТА ПЕЧАТИ	03.05.2018

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КГТУ		
DM-7.5.1-02.(03.01-06)	Выпуск: 03.05.2018	Версия: V.1	Стр. 2/12

А. Содержание

В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5-6
2 ЗАДАЧИ.....	6-7
3 ФУНКЦИИ.....	7-8
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	8-9
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	10
Лист согласования.....	11
Лист регистрации изменений.....	12



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая документированная информация «Положение о Медицентре КГТУ» (далее по тексту – положение) устанавливает статус, цели и задачи, основные направления деятельности, функции, права и обязанности, ответственность, организацию работы (в том числе структуру) Медицентра КГТУ (далее по тексту – МЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет, вуз).

1.2 МЦ является структурным подразделением управления по воспитательной работе и молодежной политике (далее по тексту – УВРиМП) ФГБОУ ВО «КГТУ».

1.3 МЦ в административном порядке подчиняется начальнику УВРиМП. Непосредственное руководство МЦ и контроль выполнения задач и функций, возложенных на сотрудников МЦ, осуществляет заведующий МЦ.

1.4 Назначение на должность заведующего МЦ и освобождение от нее производится приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица) по представлению начальника УВРиМП.

1.5 МЦ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.6 Функциональные обязанности сотрудников МЦ, условия труда, оплаты определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами университета.

1.7 В своей деятельности МЦ руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; Федеральным законом «О персональных данных»; законом «О средствах массовой информации»; иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательного учреждения; указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Федерального агентства по рыболовству; ГОСТ Р ИСО 9000-2015; ГОСТ Р ИСО 9001-2015; уставом университета; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка университета; кодексом корпоративной этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета; локальными нормативными актами университета; правилами по охране труда и пожарной безопасности; требованиями к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе




предназначенных для передачи информации; приказом ФГБОУ ВПО «КГТУ» от 26.02.2014 № 36 «О персональной ответственности за коррупционные нарушения»; приказом ФГБОУ ВО «КГТУ» от 28.11.2017 № 528 «Об объявлении приказа Федерального агентства по рыболовству по вопросам противодействия коррупции»; приказом ФГБОУ ВО «КГТУ» от 28.11.2017 № 524 «О распределении обязанностей между руководством университета по прохождению отдельных видов служебных документов, заявлений»; положением об управлении по воспитательной работе и молодежной политике и настоящим положением.

2 ЗАДАЧИ

Основными задачами МЦ являются:

- формирование в обществе с помощью средств массовой информации (далее по тексту – СМИ) положительного имиджа университета;
- обеспечение взаимодействия структурных подразделений университета со СМИ;
- создание и сопровождение официальных аккаунтов университета в социальных сетях;
- обеспечение взаимодействия структурных подразделений университета с представителями учреждений, общественных организаций или частных лиц, обратившихся в ФГБОУ ВО «КГТУ», через официальные интернет-контакты (соответствующий раздел на сайте университета, либо официальные страницы вуза в социальных сетях);
- плановое и оперативное информирование граждан о деятельности университета через социальные сети в интернете (ВКонтакте, Facebook, Twitter, Instagram, Telegram, Youtube, Viber, Whatsapp);
- освещение деятельности университета и его структурных подразделений на страницах официального сайта и в СМИ путем написания статей, осуществления фото- и видеосъемки;
- содействие журналистам в их работе по освещению деятельности университета и его подразделений;
- мониторинг СМИ, изучение тенденций изменения общественного мнения по вопросам деятельности университета и оценка влияния на него СМИ;
- подготовка, размещение и контроль за выходом рекламной информации о деятельности университета в периодических изданиях и СМИ;
- совместная работа с музеем университета по подготовке выставок, рассказывающих о текущей деятельности вуза и достижениях прошлых лет;


	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КГТУ		
DM-7.5.1-02.(03.01-06)	Выпуск: 03.05.2018	Версия: V.1	Стр. 7/12

- организационная работа по участию университета и его подразделений в региональных выставках (образовательных, выставках достижений и пр.);
- своевременное поздравление руководителей и коллективов учреждений, организаций и предприятий, имеющих партнерские отношения с университетом, с государственными праздниками и юбилеями;
- проведение профориентационной работы посредством социального медиа-маркетинга (SMM).

3 ФУНКЦИИ

МЦ выполняет следующие функции:

- 3.1 Планирование деятельности подразделения.
- 3.2 Разработка и исполнение должностных инструкций.
- 3.3 Организация эффективного взаимодействия со СМИ:
 - подготовка и выпуск публикаций, фото и видео контента о деятельности университета;
 - организация пресс-конференций и интервью;
 - организация рассылок по электронной почте, сообщающих о значимых событиях в деятельности университета;
 - мониторинг и анализ сообщений в СМИ, отражающих жизнь университета и его партнеров, Федерального агентства по рыболовству Российской Федерации и высшего образования в стране.
- 3.4 Своевременное реагирование на обращения от представителей учреждений, общественных организаций и частных лиц, поступающие через интернет-контакты:
 - сортировка и рассылка данных обращений по соответствующим структурным подразделениям университета;
 - оперативное отправление полученной квалифицированной информации лицам, сделавшим запрос через интернет-контакты.
- 3.5 Информационное наполнение официального интернет-сайта университета www.klgtu.ru.
- 3.6 Освещение деятельности университета в социальных сетях в сети интернет (www.facebook.com, www.vk.com, www.instagram.com, www.youtube.com и www.twitter.com).
- 3.7 Содействие в издании студенческого журнала «SWOT».

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КГТУ		
DM-7.5.1-02.(03.01-06)	Выпуск: 03.05.2018	Версия: V.1	Стр. 8/12

3.8 Разработка печатной, фото- и видеопродукции, рассказывающей о деятельности университета.

3.9 Создание и содержание архива фото- и видеоматериалов, отражающих жизнь университета.

3.10 Организация совместной работы с музеем университета:

- обеспечение сотрудников музея архивными фото-, видеоматериалами, а также сопутствующей информацией;

- помощь в организации выставок, посвященных настоящему и прошлому университета и его подразделений.

3.11 Поздравление партнеров университета.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 При осуществлении своей деятельности МЦ имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности МЦ;

- взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам сбора и предоставления необходимой информации, запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета и самостоятельных специалистов необходимую информацию и документы;


- присутствовать на совещаниях, заседаниях, собраниях университета по вопросам деятельности МЦ;

- пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений высшего учебного заведения в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета и другими локальными нормативными актами университета;

- персональные права сотрудников МЦ определяются заведующим МЦ и формулируются в должностных инструкциях;

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КГТУ		
DM-7.5.1-02.(03.01-06)	Выпуск: 03.05.2018	Версия: V.1	Стр. 9/12

- по согласованию с ректором университета привлекать сотрудников КГТУ для подготовки материалов для СМИ.

4.2 Заведующий МЦ имеет право:

- участвовать в формировании заказов, контрактов, необходимых для выполнения функций подразделения;
- подписывать и визировать документы, связанные с работой со СМИ в рамках своих компетенций;
- вносить на рассмотрение начальнику УВРиМП предложения о формировании штатного расписания МЦ и о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников медиацентра, нарушающих трудовую дисциплину, а также размер надбавок и доплат к должностным окладам.

4.3 При осуществлении своей деятельности МЦ обязан:

- надлежащим образом выполнять функции МЦ, предусмотренные настоящим положением;
- соблюдать Кодекс корпоративной этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников;
- осуществлять защиту персональных данных сотрудников и обучающихся университета, ставших известными в связи с исполнением функций МЦ;
- соблюдать действующий устав университета, правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативные акты университета;
- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния;
- не разглашать государственную, коммерческую тайну, персональные данные сотрудников и обучающихся университета;
- обеспечивать выполнение Политики и целей и задач университета в области качества в рамках своей деятельности;
- обеспечивать соблюдение требований системы менеджмента качества университета, предъявляемых к деятельности;
- бережно относиться к имуществу университета.



5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники МЦ несут ответственность:

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.2 За правонарушения в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующими Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации; за нарушения законодательства Российской Федерации, устава университета, локальных нормативных актов университета, распоряжений, приказов ректора университета.

5.3 За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4 За несоблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся коммерческой или иной тайной, документов, касающихся системы менеджмента качества КГТУ, за разглашение персональных данных работников и обучающихся университета.

5.5 За недостоверность информации, предоставленной для размещения в СМИ.

5.6 Заведующий МЦ несет персональную ответственность за коррупционные и иные правонарушения, допускаемые со стороны подчиненных.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Организация деятельности МЦ и его оперативное управление осуществляется заведующим МЦ, который непосредственно подчиняется начальнику УВРиМП вуза.

6.2 Структуру, штат сотрудников МЦ утверждает ректор университета, по представлению начальника УВРиМП, с учетом объемов работы и особенностей университета.

6.3 В своей работе МЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, СМИ, типографиями, издательствами, партнерами вуза и частными лицами по вопросам, находящимся в рамках его компетенции.

6.4 В соответствии с решениями ученого совета университета и ректора университета МЦ предоставляет в установленные сроки необходимую информацию.

6.5 Состав и порядок ведения документации МЦ определяется соответствующими нормативными актами и номенклатурой дел университета.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ КГТУ

DM-7.5.1-02.(03.01-06)

Выпуск: 03.05.2018

Версия: V.1

Стр. 11/12

Лист согласования

Разработано			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Заведующий КГТУ Медиацентром	М.Ю.Михайловский		17.05.18
Согласовано:			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник управления по воспитательной работе и молодежной политике	Г.И.Розинкевич		17.05.18
Начальник административно- правового управления	А.М.Бойко		17.05.18
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник службы управления качеством	Н.А.Бояринова		18.05.2018



Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулированных				