

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СПбГУПТД

А.В. Демидов

«02» февраля 2022 г.

Принято на заседании
Ученого совета СПбГУПТД

«25» января 2022 г.

Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕСС-СЛУЖБЕ СПбГУПТД

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения

1.1. Пресс-служба федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее – пресс-служба СПбГУПТД, СПбГУПТД) является структурным подразделением СПбГУПТД, осуществляющим деятельность по формированию его положительного имиджа, организующим взаимодействие со средствами массовой информации, своевременное обновление новостной информации на официальных информационных ресурсах.

1.2. Полное наименование: пресс-служба Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна.

1.3. Сокращенное наименование: пресс-служба СПбГУПТД.

1.4. Пресс-служба СПбГУПТД располагается по адресу: Санкт-Петербург, Большая Морская ул. д.18, каб. 130В.

1.5. В своей работе пресс-служба СПбГУПТД руководствуется законами РФ о высшей школе, приказами и постановлениями Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по информационной политике и приему.

1.6. Пресс-служба СПбГУПТД подчиняется непосредственно проректору по информационной политике и приему и возглавляется пресс-секретарем СПбГУПТД.

2. Цели и задачи

2.1 Организация оперативного взаимодействия со средствами массовой информации города Санкт-Петербурга, Российской Федерации.

2.2. Формирование с помощью средств массовой информации положительного имиджа СПбГУПТД, привлечение внимания общественности к жизни СПбГУПТД через сайт, социальные сети, печатные издания, телепрограммы и радиопередачи.

2.3 Осуществление взаимодействия с пресс-службой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными органами федеральной исполнительной власти в части освещения тематик и повесток, входящих в приоритетные задачи экономического развития страны.

2.4. Осуществление взаимодействия с пресс-службой Комитета по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга и иными региональными органами исполнительной власти в части реализации стратегических региональных проектов.

2.5 Осуществление взаимодействия с пресс-службами и информационными службами городских и федеральных общественных объединений и организаций.

2.6. Участие в формировании и реализации информационной политики СПбГУПТД.

3. Функции

Пресс-служба СПбГУПТД в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка и оперативное распространение пресс-релизов о мероприятиях, проходящих в СПбГУПТД, для средств массовой информации.

3.2. Оперативное информирование проректора по информационной политике и приему СПбГУПТД о позиции средств массовой информации, откликах в СМИ на события, происходящие в СПбГУПТД или связанные с ним, о состоянии общественного мнения.

3.3. Обеспечение взаимодействия ректора СПбГУПТД со СМИ: организация пресс-конференций, встреч с представителями СМИ, интервью, других соответствующих мероприятий.

3.4. Подготовка комментариев по запросам СМИ.

3.5. Подготовка материалов, направленных на формирование положительного имиджа СПбГУПТД.

3.6. Организация оперативного освещения повседневной жизни Университета на сайте СПбГУПТД и в аккаунтах социальных сетей вуза.

4. Структура

4.1. Общее руководство деятельностью пресс-службы СПбГУПТД осуществляется ректором СПбГУПТД.

4.2. Оперативный контроль над деятельностью пресс-службы СПбГУПТД и оперативное управление работой пресс-службы осуществляется проректором по информационной политике и приему СПбГУПТД.

4.3. Пресс-секретарь СПбГУПТД осуществляет:

- общее руководство пресс-службой СПбГУПТД;
- контроль за соблюдением сотрудниками пресс-службы СПбГУПТД трудовой дисциплины;
- информирует проректора по информационной политике и приему СПбГУПТД о результатах работы пресс-службы СПбГУПТД, в том числе о необходимости применения к сотрудникам пресс-службы СПбГУПТД мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- формирует задания по работе сотрудникам пресс-службы СПбГУПТД.

5. Права

5.1. Пресс-секретарь СПбГУПТД имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций пресс-службы СПбГУПТД несет пресс-секретарь СПбГУПТД, на которого возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства центром;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности пресс-службы СПбГУПТД;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства;
- соблюдение требований нормативных документов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

6.2. Ответственность специалистов пресс-службы СПбГУПТД устанавливается соответствующими должностными инструкциями и действующим законодательством.