

ПОЛОЖЕНИЕ о пресс-службе

1. Общие положения

1.1. Пресс-служба федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Пресс-служба) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1.2. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами Академии, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Пресс-службе утверждается приказом ректора Академии после рассмотрения и утверждения Ученым советом.

1.4. Пресс-служба не является юридическим лицом.

2. Основные задачи Пресс-службы

2.1. Основными задачами Пресс-службы являются:

формирование и поддержание положительного имиджа Академии;

осуществление взаимодействия Пресс-службы Академии с пресс-службами федеральных и областных органов государственной власти, со средствами массовой информации, общественными организациями, коммуникационными и PR-подразделениями государственных учреждений и коммерческих структур в сфере деятельности Академии, предусмотренной Уставом Академии;

освещение деятельности Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальной странице в контакте;

организация и осуществление медиа-проектов, координация участия представителей Академии в общественно значимых и публичных мероприятиях;
повышение уровня информационной открытости Академии.

3. Основные функции Пресс-службы

3.1. Основными функциями Пресс-службы являются:

организация и проведение пресс-конференций, брифингов и информационных встреч Академии;

обеспечение проведения выступлений ректора Академии;

освещение результатов деятельности Академии, принимаемых решений, проводимых и планируемых мероприятий, распространение официальных заявлений, пресс-релизов и других информационных материалов;

подготовка и распространение комментариев, пояснений по информационным поводам, находящимся в сфере компетенции Академии;

оказание консультативной помощи подразделениям Академии по вопросам, входящим в компетенцию Пресс-службы;

информационное сопровождение мероприятий, включенных в план мероприятий, проводимых Академией;

организация интервью, пресс-конференций, иных выступлений ректора и должностных лиц Академии, а также освещение мероприятий Академии совместно с иными структурными подразделениями Академии;

предоставление сообщений о деятельности Академии для средств массовой информации;

подготовка для ректора Академии обзоров публикаций и сообщений в средствах массовой информации, а также справок и аналитических материалов;

участие в перспективном и оперативном планировании мероприятий с участием представителей Академии;

участие в подготовке и проведении официальных и иных визитов, официальных встреч, бесед, переговоров, рабочих поездок ректора Академии, а также других мероприятий с участием ректора Академии в целях их освещения в средствах массовой информации;

взаимодействие со средствами массовой информации, а также с журналистами в целях объективного и в полном объеме освещения деятельности Академии;

подготовка совместно с ответственными лицами за новостную ленту других структурных подразделений Академии различных материалов для официального сайта, средств массовой информации о деятельности Академии.

4. Структура и руководство Пресс-службы

4.1. Общее руководство Пресс-службой осуществляет ректор Академии.

4.2. Оперативное руководство, управление и координацию деятельности Пресс-службы осуществляет руководитель Пресс-службы, который назначается на должность и освобождается от должности ректором Академии. На должность руководителя пресс-службы назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 3 лет, опыт работы в области государственного и муниципального управления.

4.3. Количественный и персональный состав Пресс-службы утверждается приказом ректора академии.

4.4. Руководитель пресс-службы:

подчиняется ректору Академии и осуществляет руководство Пресс-службой Академии, обеспечивая решение возложенных на Пресс-службу задач и функций;

в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, а также правовыми актами Академии;

своевременно информирует Сектора Академии о ситуации в информационном пространстве;

координирует реализацию решений ректора Академии в рамках полномочий Пресс-службы;

представляет ректору Академии предложения по совершенствованию деятельности и состава Пресс-службы;

определяет ответственных исполнителей Пресс-службы, которые несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5. Обеспечение деятельности Пресс-службы

5.1. Пресс-служба для осуществления своих задач и функций имеет право:

запрашивать и получать от структурных подразделений Академии необходимую информацию, документы, справочные и аналитические материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Пресс-службу;

участвовать в обсуждении и планировании всех общественно значимых и публичных проектов и мероприятий, проводимых Академией;

по поручению ректора Академии давать устные и письменные комментарии по запросам средств массовой информации по вопросам деятельности Академии;

представлять Академию в органах государственной власти Российской Федерации, государственных, коммерческих и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Пресс-службы;

выступать в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенции Пресс-службы;

привлекать руководство и других специалистов, студентов Академии к выступлению на мероприятиях, организуемых Пресс-службой, в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, других общественных мероприятиях;

организовывать совещания и консультации с участием специалистов и представителей средств массовой информации;

участвовать в выпусках информационно-справочных, просветительских материалов об Академии;

вносить руководству Академии предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности Академии, оптимизации коммуникационной активности и координации работы структурных подразделений Академии по данному направлению;

знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися сферы деятельности;

повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2. Информационное, документационное, правовое, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Пресс-службы осуществляют соответствующие структурные подразделения Академии.