

24

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО СПбГПМУ

Минздрава России

Протокол № 9

2022 г.

Председатель ученого совета, ректор

Д.О. Иванов



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре информационно-медийных коммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Центр информационно-медийных коммуникаций (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, порядками и методическими материалами по профилю Центра, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор центра информационно-медийных коммуникаций.

1.4. Директор Центра подчиняется ректору Университета

1.5. Директор Центра формирует организационно-штатную структуру Центра.

2. Основные задачи и виды деятельности Центра

Основными задачами Центра являются:

2.1. Организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации (далее – СМИ), в том числе:

2.1.1. Подготовка проектов документов и соответствующих распоряжений по обеспечению визитов и приемов/подготовка информационно-аналитических материалов для участия руководства Университета;

2.1.2. Подготовка участия руководства и работников Университета в крупных международных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом (составление плана встреч и переговоров руководства Университета);

2.1.3. Разработка предложений по взаимодействию со СМИ по улучшению информирования общественности в соответствии с потребностями общества и в целях информационно-разъяснительной работы по направлениям деятельности Университета;

2.1.4. Проведение мероприятий со СМИ (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, интервью и комментарии руководства Университета);

2.1.5. Подготовка материалов, освещающих деятельность Университета, в том числе выступлений руководства Университета для размещения на официальном сайте в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт Университета), представительствах Университета в социальных сетях;

2.1.6. Обеспечение взаимодействия Университета, его структурных подразделений со СМИ;

2.1.7. Поддержание взаимодействия с другими службами и подразделениями Университета, оказание необходимой помощи по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

2.1.8. Организация работы подразделений библиотечного и архивного фондов (научного, образовательного), в части относящейся к информационному пространству;

2.1.9. Взаимодействие с Центром общественных связей по вопросам информационного медиа пространства;

2.1.10. Подписание документов в рамках своих полномочий;

2.1.11. Организация и проведение статистического учета мероприятий работ, осуществляемых Центром;

2.1.12. Оценка общественно-политической значимости материалов работ, проведенных Центром. Информирование о результатах ректора Университета, проректоров по направлениям, руководителей структурных подразделений в пределах их компетенции.

3. Функции Центра

В части организации работы по взаимодействию со СМИ Центр осуществляет следующие функции:

3.1. Планирует, организует и координирует деятельность по взаимодействию со СМИ совместно с руководством Университета;

3.2. Информировать о мероприятиях, проводимых руководством Университета, его структурными подразделениями, а также об итогах таких мероприятий, и размещает такую информацию на сайте Университета, представительствах Университета в социальных сетях;

3.3. Организовывает и ведет статистический учет мероприятий и работ, осуществляющих Центром;

3.4. Оценивает общественно-политическую значимость материалов работ, проведенных Центром, и информирует о результатах ректора Университета, проректоров по направлениям и начальников структурных подразделений;

3.5. Готовит и редактирует материалы для тематических разделов сайта Университета в пределах компетенции Центра, а также их размещение в представительствах Университета в социальных сетях;

3.6. Участвует в осуществляемых по линии Университета программах сотрудничества с национальными и международными организациями с целью изучения и практического использования мирового опыта в области высшего образования и медицины;

3.7. Организует участие Университета в книжных и других информационных выставках и ярмарках на международных и национальных рынках в целях создания благоприятного имиджа российского образования, науки и медицины;

3.8. Осуществляет информационное сопровождение мероприятий Университета, в том числе научно-практических конференций Университета и иных.

4. Взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета

В целях реализации своих задач и функций Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета, а именно:

4.1. Принимает участие в организации и проведении конференций, инструктивных семинаров и совещаний, входящим в компетенцию Центра;

4.2. Направляет структурным подразделениям Университета рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

4.3. Разрабатывает и согласовывает проекты локальных нормативных актов и документов Университета в части вопросов, относящихся к компетенции Центра;

4.4. Участвует в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Центра, на заседаниях и совещаниях Университета.

5. Права и обязанности работников Центра

5.1. Права работников Центра устанавливаются законодательством Российской Федерации, их трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Университета.

5.2. Работники Центра обязаны:

5.2.1. соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.2. исполнять обязанности, установленные их должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, Уставом Университета;

5.2.3. исполнять поручения лиц, осуществляющих руководство деятельностью Центра.

5.3. Работники Центра имеют право:

5.3.1. Подписывать (визировать) документы в пределах своих полномочий.

5.3.2. Организовывать работу подразделений библиотечного и архивного фондов (научного, образовательного), в части относящейся к информационному пространству.

5.3.3. Устанавливать взаимодействие с центром общественных связей по вопросам информационного медиа пространства.

5.3.4. Проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Центра, с привлечением специалистов органов государственной власти, учреждений и организаций.

5.3.5. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от структурных подразделений Университета, подведомственных организаций, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, а также структурных подразделений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций несет директор Центра.

6.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность, в том числе в случаях:

6.2.1. Необеспечения надлежащей работы Центра.

6.2.2. Ненадлежащего ведения документации в Центре.

6.2.3. Некорректного или несвоевременного внесения необходимых данных и сведений в информационные системы Университета.

6.2.4. Необеспечения сохранности информации, в том числе персональных данных.

6.2.5. Допущения использования работниками Центра имеющихся в пользовании ресурсов Университета в неслужебных целях.

6.2.6. Несоблюдения трудового распорядка работниками Центра.

6.3. Работники Центра несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями за:

6.3.1. Нарушения, предусмотренные трудовым, административным и иным законодательством, допущенные в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

6.3.2. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета, настоящего положения, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

Согласовано:

Директор центра информационно-
медийных коммуникаций



В.В. Сидорин

Ведущий юрисконсульт
юридического отдела



Н.Б. Печеркина