

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» (СФ УУНиТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ УУНиТ

И.А. Сыров

2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Пресс-службе**

Номер документа \_\_\_\_\_  
(отдел правового и кадрового обеспечения)

## 1. Общие положения

1.1. Пресс-служба (отдел) является структурным подразделением Стерлитамакского филиала Уфимского университета науки и технологий (далее – Филиал).

1.2. Положение о Пресс-службе, его структуру утверждает директор Филиала.

1.3. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «О средствах массовой информации», другими законодательными актами РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Уфимского университета науки и технологий», приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «Уфимского университета науки и технологий», Положением о Филиале и приказами и распоряжениями директора Филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Пресс-служба располагается в учебном корпусе по адресу: 453103, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, Проспект Ленина, 49, каб. №215, 221-222.

## 2. Структура

2.1. В структуру пресс-службы входят: заведующий, редактор 2 категории, оператор видеозаписи.

2.2. Контроль над деятельностью Пресс-службы осуществляет заместитель директора по молодёжной политике и связям с общественностью Филиала.

2.3. Сотрудники Пресс-службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Филиала в установленном законодательством РФ порядке.

## 3. Цели и задачи

3.1. Деятельность Пресс-службы направлена на достижение следующих целей:

- содействие реализации политики и целей Филиала;
- формирование посредством СМИ положительного имиджа Филиала;
- содействие повышению эффективности деятельности Филиала.

3.2. Достижение поставленных целей достигается путем реализации следующих задач:

- информирование населения о деятельности Филиала через СМИ, социальные сети, оффлайн-мероприятий университетского, городского, республиканского, федерального и международного масштабов;
- содействие представителям СМИ в их работе по освещению деятельности Филиала;
- обеспечение взаимодействия структурных подразделений Филиала со СМИ;
- участие в перспективном планировании и реализации мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа Филиала;
- участие в разработке и продвижении стратегии развития Филиала.

## 4. Функции

На Пресс-службу возложены следующие функции:

- 4.1. Ежеквартальный выпуск электронного журнала «Вестник СФ УУНиТ».
- 4.2. Организация работы внештатных корреспондентов, редакторов приложений, оказание им консультативной помощи.
- 4.3. Подготовка и проведение пресс-конференций, брифингов, интервью, прямых эфиров, распространение официальных сообщений, пресс-релизов о деятельности Филиала.
- 4.4. Проведение информационно-аналитического мониторинга СМИ.
- 4.5. Изучение тенденции изменения общественного мнения по вопросам деятельности Филиала.
- 4.6. Администрирование новостной ленты официального сайта Филиала, а также контроль над своевременным обновлением информации на официальном сайте в разделах структурных подразделений Филиала.
- 4.7. Разработка и распространение в СМИ информационно-рекламных материалов, видеороликов о деятельности Филиала.
- 4.8. Создание информационных поводов для СМИ;
- 4.9. Оказание содействия блогерам и журналистам, выполняющим задание редакций, по сбору и подготовке материалов для публикаций, теле-, радиопередач о деятельности Филиала.
- 4.10. Налаживание рабочих контактов с ключевыми представителями СМИ, пресс-центром УУНиТ и другими Филиалами; ведение базы СМИ, актуализация контактов.
- 4.11. Осуществление информационного сопровождения и согласования мероприятий структурных подразделений Филиала.
- 4.12. Редактирование информации, поступающей от структурных подразделений Филиала для размещения в СМИ, на официальном сайте Филиала.

## 5. Права

Пресс-служба имеет право:

- 5.1. Запрашивать и получать материалы и сведения в структурных подразделениях Филиала в установленном порядке для выполнения своих основных функций;
- 5.2. Направлять представителей СМИ к должностным лицам Филиала, в чьей компетенции находятся вопросы, интересующие журналистов.
- 5.3. Привлекать представителей филиала для выступления в СМИ, на пресс-конференциях и других мероприятиях, организованных для прессы и блогеров.
- 5.4. Самостоятельно выступать в печати, на телевидении и радио от имени и по поручению директора Филиала.

## 6. Взаимодействие со структурными подразделениями (служебные связи)

- 6.1. Пресс-служба осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Филиала.
- 6.2. Материально-техническое, информационное, документальное, правовое, транспортное обеспечение деятельности Пресс-службы осуществляется в установленном порядке и обеспечивается соответствующими подразделениями Филиала.
- 6.3. Бухгалтерский учет и контроль над финансовой деятельностью Пресс-службы, а также все финансовые операции, связанные с деятельностью, осуществляются бухгалтерией Филиала.

## 7. Ответственность

- 7.1. Заведующий Пресс-службой несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на структурное подразделение.
- 7.2. Пресс-служба несет ответственность за:
  - организацию оперативной и качественной подготовки материалов для размещения в СМИ;
  - достоверность информации, предназначенной для СМИ;
  - соблюдение действующего законодательства;
  - соблюдение норм и правил трудовой дисциплины.
- 7.3. Сотрудники Пресс-службы несут ответственность за соблюдение норм и требований безопасности в помещениях, закрепленных за структурными подразделениями.

## 8. Порядок внесения изменений и дополнений

- 8.1. В Положение о Пресс-службе вносятся изменения, уточнения и дополнения на основании приказа директора Филиала по представлению помощника директора, начальника управления по воспитательной работе и связям с общественностью Филиала.

Согласовано:

Заместитель директора  
по молодёжной политике  
и связям с общественностью



А.А. Потапов

Начальник отдела правового  
и кадрового обеспечения



И.Ф. Валеев

Главный юрист



А.М. Хусаинова

Начальник сектора по обеспечению  
безопасности



Р.А.Ибрагимов