

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
нетиповое образовательное учреждение  
«Центр регионального и международного сотрудничества»**

**ПРИНЯТО**

общим собранием работников  
СПб ГБОУ «Центр регионального  
и международного сотрудничества»  
Протокол № 01 от 22.05 2018г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
СПб ГБОУ «Центр регионального  
и международного сотрудничества»  
от 22.05.2018 г. № 9  
Директор СПб ГБОУ  
«Центр регионального  
и международного сотрудничества»  
М.П. Рохманийко



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №9  
Положение о структурном подразделении  
Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения  
«Центр регионального и международного сотрудничества»  
«Медиа - центр»**

Санкт-Петербург  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения «Медиа-центр» (далее – Медиа-центр) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном негосударственном образовательном учреждении «Центр регионального и международного сотрудничества» (далее – Центр).

1.2. Местонахождения структурного подразделения «Медиа-центр»: 197198, Санкт-Петербург, ул. Ораниенбаумская, д. 13, литер Б.

1.3. Структурное подразделение «Медиа-центр» не является самостоятельным юридическим лицом. Оно пользуется правами и выполняет обязанности, предусмотренные настоящим положением.

1.4. Настоящее Положение определяет цели и задачи, функции, структуру Медиа-центра, организацию работы, права, обязанности, ответственность его работников.

1.5. Руководство деятельностью Медиа-центра осуществляет руководитель Медиа-центром, назначенный на должность и освобожденный от нее приказом директора Центра.

1.6. Деятельность Медиа-центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.7. Медиа-центр осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с подразделениями Центра.

1.8. В своей деятельности Медиа-центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (от 27.07.2006 N 149-ФЗ), Уставом Центра, иными нормативными актами, настоящим Положением, а также локальными актами Центра, являющимися обязательными для исполнения.

## **2. Структура «Медиа-центра»**

2.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Медиа-центра осуществляет директор Центра.

2.2. Медиа-центр возглавляет руководитель, в подчинение которого находятся все работники Медиа-центра.

2.3. Структуру и штатную численность Медиа-центра утверждает директор Центра, исходя из конкретных задач и особенностей деятельности Центра по представлению руководителя Медиа-центра.

2.4. Работники Медиа-центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по представлению руководителя Медиа-центра.

2.5. Медиа-центр может иметь в своем составе подразделения (отделы, группы и пр. формы объединений).

2.6. Руководитель Медиа-центра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Медиа-центр функций.

2.7. Руководитель Медиа-центра издает распоряжения по вопросам, отнесенным к компетенции Медиа-центра.

### **3. Цели и задачи структурного подразделения «Медиа-центр»**

3.1. Деятельность Медиа-центра направлена на достижение следующих целей:

3.1.1. Выработка и реализация информационной политики «Центра регионального и международного сотрудничества», направленной на формирование положительного имиджа Санкт-Петербурга в сфере образования.

3.1.2. Координация и комплексное информационное сопровождение мероприятий в рамках деятельности Центра.

3.1.3. Плановое и оперативное информирование граждан о деятельности Центра через средства массовой информации (далее – СМИ).

3.2. На Медиа-центр возлагаются следующие задачи:

3.2.1. Создание системы информационного сопровождения деятельности Центра.

3.2.2. Обеспечение доступности информации о Центре посредством различных видов связи.

3.2.3. Поддержание имиджа Центра, в том числе посредством участия в планировании и разработке мероприятий и акций, способствующих формированию положительного имиджа Центра и его структурных подразделений.

3.2.4. Реализация информационной политики Центра посредством издательской деятельности в СМИ, (интернет – публикации).

3.2.5. Содействие формированию системы информационного взаимодействия подразделений Центра.

3.2.6. Обеспечение деятельности Центра видеосъемкой, созданием видео и аудиопродукции для поддержания высокого уровня имиджа Центра – рекламных видеороликов, корпоративных фильмов, видеоотчетов о мероприятиях, телевизионных передач, аудиороликов и интернет - программ.

3.2.7. Подготовка и распространение в СМИ, согласованных с директором Центра официальных сообщений, заявлений, разъяснений и экспертных заключений представителей Центра и иных информационных материалов о текущей и перспективной деятельности Центра, а также его структурных подразделений.

3.2.8. Подготовка и проведение пресс-конференций, брифингов, информационных встреч с журналистами по текущим проблемам деятельности Центра.

### **4. Функции структурного подразделения «Медиа-центр»**

В соответствии с основными задачами Медиа-центр выполняет следующие функции:

4.1. Сбор и анализ информационного (событийного и тематического) контента от ответственных лиц структурных подразделений Центра.

4.2. Освещение всех значимых событий жизни Центра в средствах массовой информации.

4.3. Осуществление видеосъемки различных мероприятий Центра. Взаимодействие с редакциями печатных изданий, радио и телевидения по вопросам освещения в СМИ деятельности Центра.

4.4. Аккредитация журналистов на мероприятия, проводимые Центром при участии СМИ.

4.5. Анализ информации и материалов, вышедших в СМИ, с целью определения эффективности реализации информационной политики Центра и внесения корректировок в план работы Медиа-центра.

4.6. Подготовка предложений: о выступлениях в средствах массовой информации представителей Центра; о перечне информационных, рекламных материалов; о поощрении журналистов и других представителей средств массовой информации, участвующих в создании материалов о деятельности Центра.

4.7. Подготовка официальных опровержений в случае распространения в СМИ сведений, не соответствующих действительности, по согласованию с директором Центра.

4.8. Контроль и непосредственное исполнение работы по информационному наполнению официального сайта «Центра регионального и международного сотрудничества» в сети «Интернет».

## **5. Права**

Для решения задач, стоящих перед Медиа-центром, руководитель структурного подразделения, уполномоченный сотрудник Медиа-центра, имеют право:

5.1. Запрашивать и получать у структурных подразделений Центра материалы, информацию, сведения и т.п., необходимые для осуществления Медиа-центром своих задач.

5.2. Вносить директору Центра предложения о привлечении для осуществления своей деятельности на договорной основе физических лиц и организации в установленном порядке.

5.3. В целях исполнения должностных обязанностей пользоваться в установленном порядке информационными фондами, компьютерными информационными системами структурных подразделений Центра, получать консультации специалистов в установленном порядке.

5.4. Привлекать сотрудников и обучающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке для выполнения задач Медиа-центра.

5.5. Вносить на рассмотрение директора Центра предложения, проекты документов по вопросам деятельности Медиа-центра.

5.6. Принимать участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых руководством Центра, в целях полного и оперативного освещения событий в СМИ.

5.7. Организовывать совещания и консультации по формированию информационно-коммуникационной политики Центра с участием специалистов и представителей средств массовой информации.

5.8. Вносить предложения руководству Центра по расстановке кадров Медиа-центра, по повышению квалификации сотрудников Медиа-центра, их поощрению и применению к ним дисциплинарных взысканий.

5.9. Осуществлять другие действия, не запрещенные законодательством РФ и Уставом Центра.

## **6. Обязанности**

Медиа-центр обязан:

6.1. Составлять перспективные и текущие планы работы.

6.2. Обеспечивать хранение нормативных и иных документов, необходимых для деятельности Медиа-центра.

6.3. Своевременно и качественно выполнять поручения руководства Центра.

## **7. Ответственность**

7.1. Сотрудники Медиа-центра несут персональную ответственность за достоверность и оперативность переданных в СМИ (в том числе сети «Интернет») официальных сообщений и заявлений и других материалов.

## **8. Финансово-хозяйственная деятельность Отделения**

8.1. Заведующий отделением структурного подразделения «Медиа-центр» в Санкт-Петербургском государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Центр регионального и международного сотрудничества» может действовать по доверенности, выданной руководителем образовательного учреждения.

8.2. Штатная структура Медиа-центра утверждается руководителем СПб ГБНОУ «Центр регионального и международного сотрудничества».

8.3. Медиа-центр может иметь собственную смету доходов и расходов (в рамках единой сметы СПб ГБНОУ «Центр регионального и международного сотрудничества»), являющуюся обязательной к исполнению.

8.4. Для Медиа-центра текущие расходы планируются в смете образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

8.5. Отделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования СПб ГБНОУ «Центр регионального и международного сотрудничества». Смета расходов на календарный год по бюджету и внебюджету утверждается учредителем.

8.6. Прекращение деятельности структурного подразделения СПб ГБНОУ «Центр регионального и международного сотрудничества» путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора образовательного учреждения по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.