Рохманийко Мария Петровна
Подписан: Рохманийко Мария Петровна
DN: ИНН=780612743757, СНИЛС=07468304281, E=statecourses@gmail.com, C=RU, S=г. Санкт-Петербург, O="САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЦЕНТР РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА""", G=Мария Петровна, SN=Рохманийко, T=Директор, CN=Рохманийко Мария Петровна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место вашего подписания

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

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
СПб ГБНОУ «Центр регионального
и международного сотрудничества»
Протокол № 14 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБНОУ «Центр регионального
и международного сотрудничества»
№ 91/2 от «31» августа 2021 г.

Директор
СПб ГБНОУ «Центр регионального
и международного сотрудничества»
_____ М.П. Рохманийко

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 9

Положение о структурном подразделении «Медиа-центр»

Санкт-Петербургского государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Центр регионального и международного сотрудничества»

(с изменениями и дополнениями от 31.08.2021)

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Медиа-центр» Санкт-Петербургского государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Центр регионального и международного сотрудничества» (далее – Центр).

1.2. Медиа-центр (далее – Подразделение) является структурным подразделением Центра.

1.3. Подразделение не является самостоятельным юридическим лицом. Подразделение создается и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Местонахождение Подразделения: 190013, Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 52 лит. А.

1.5. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра, настоящим Положением.

1.6. Положение о Подразделении принимается Общим собранием работников Центра, утверждается приказом директора Центра и вступает в силу с момента его утверждения.

1.7. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается Общим собранием работников Центра и утверждается приказом директора Центра.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:

2.1.1. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации, сопровождение мероприятий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Задачами деятельности Подразделения являются:

2.2.1. Создание и ведение сайтов, мобильных приложений, аккаунтов мероприятий в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.2. Ведение Интернет-ресурса Форума и электронной регистрации на мероприятия Форума.

2.2.3. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, подготовка анонсов, пресс-релизов, пост-релизов, фото- и видеоматериалов.

2.2.4. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, церемоний подписания соглашений, пресс-подходов, пресс-туров и интервью.

2.2.5. Создание презентаций, видеороликов о мероприятиях, в том числе с использованием 3D-технологий.

2.2.6. Организация взаимодействия с представителями средств массовой информации по вопросам освещения мероприятий Форума.

3. Организационные виды деятельности

3.1. Для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, Подразделение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Создание и ведение сайтов, мобильных приложений, аккаунтов мероприятий в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.2. Ведение Интернет-ресурса Форума и электронной регистрации на мероприятия Форума.

3.1.3. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, подготовка анонсов, пресс-релизов, пост-релизов, фото- и видеоматериалов.

3.1.4. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, церемоний подписания соглашений, пресс-подходов, пресс-туров и интервью.

3.1.5. Создание презентаций, видеороликов о мероприятиях, в том числе с использованием 3D-технологий.

3.1.6. Организация взаимодействия с представителями средств массовой информации по вопросам освещения мероприятий Форума.

4. Структура

4.1. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются директором Центра.

4.2. Руководство Подразделением осуществляет начальник отдела (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра. Руководитель Подразделения подчиняется непосредственно директору Центра.

4.3. Руководитель Подразделения:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

4.3.2. Является прямым руководителем для всех работников Подразделения.

4.3.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Подразделения, соблюдение трудовой дисциплины.

4.3.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.

5. Полномочия

5.1. Для реализации поставленных задач Подразделение обладает следующими полномочиями:

5.1.1. Запрашивать информацию у структурных подразделений и работников Центра, необходимую для выполнения возложенных на Подразделение задач.

5.1.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

5.1.3. Участвовать в обсуждении проектов решений директора Центра по совершенствованию системы управления образовательного учреждения.

5.1.4. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками Подразделения должностных обязанностей.

5.1.5. Осуществлять представительство в установленном порядке от имени Центра по вопросам, относящимся к их компетенции в государственных и муниципальных органах, а также в других организациях.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. Для реализации поставленных задач Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями:

6.1.1. С отделами регионального и международного сотрудничества и информационно-аналитического сопровождения проектов и программ по вопросам:

- обобщения, распространения и продвижения опыта образовательной системы Санкт-Петербурга в Российской Федерации и за рубежом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- формирования системы фактических данных о системе образования Санкт-Петербурга, образовательных учреждениях, персонах, достижениях; подготовка инфографики.

6.1.2. С Центром организации и проведения мероприятий «Экспо» по вопросам:
- организации и проведения общественно-значимых мероприятий регионального и международного уровней: пресс-конференций, брифингов, церемоний подписания соглашений, пресс-подходов, пресс-туров и интервью;
- обеспечения проведения ежегодного Петербургского международного образовательного форума;
- обеспечения организационно-технических мероприятий по сопровождению официальной и деловой программы Форума.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение задач, предусмотренных настоящим Положением, работники Подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. На руководителя Подразделения возлагается персональная ответственность:

7.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.2. За причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Центра, неправомерное его использование или иной ущерб.

7.4. Ответственность работников Подразделения устанавливается согласно должностным инструкциям.