

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
педагогический университет  
имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

« 09 »



## ПОЛОЖЕНИЕ *№ 30*

### О центре информационной политики

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр информационной политики (далее – Центр) создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании приказа ректора.

1.2. Центр действует на основании ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. Центр является структурным подразделением Университета без образования юридического лица.

1.4. Центр в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. Центр возглавляет директор, полномочия директора регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией директора центра информационной политики.

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. Центр реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению директора центра информационной политики в установленном порядке.

#### 2. ЗАДАЧИ

Основными задачами Центр являются:

2.1. Разработка и реализация информационной политики Университета.

2.2. Формирование единого информационного пространства и позитивного общественного мнения об Университете как об одном из лидеров высшего педагогического образования Российской Федерации.

2.3. Информационное представительство университета в информационном поле.

2.4. Поддержание положительного имиджа Университета.

### 3. ФУНКЦИИ

Центр в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает, развивает и поддерживает официальный сайт Университета.
- 3.2. Администрирует официальный сайт Университета, а также официальные аккаунты Университета в социальных сетях.
- 3.3. Размещает предоставленную другими структурными подразделениями информацию на официальном сайте Университета, а также официальных аккаунтах в социальных сетях на свое экспертное усмотрение в сроки не более 3 рабочих дней.
- 3.4. Реализует информационное и медиа- (в т.ч. фото- и видео-) сопровождение мероприятий и событий Университета.
- 3.5. Планирует и реализует рекламную кампанию Университета.
- 3.6. Формирует и реализует политику связей со средствами массовой коммуникации.
- 3.7. Освещает деятельность Университета в средствах массовой коммуникации и информационных ресурсах Университета.
- 3.8. Разрабатывает и контролирует соблюдение фирменного стиля Университета.
- 3.9. Готовит макеты информационных, рекламных, презентационных и сувенирных материалов Университета.
- 3.10. Обеспечивает производство информационных, рекламных и сувенирных материалов Университета.
- 3.11. Организует участие Университета в региональных и международных выставках и форумах, информационное и медиасопровождение.
- 3.12. Принимает участие в формировании и поддержании внутрикорпоративной культуры Университета.
- 3.13. Создает архивы фото- и видеоматериалов Университета.
- 3.14. Принимает участие в мероприятиях по привлечению новых слушателей образовательных программ Университета.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Центр пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

- 4.1. В трудовых отношениях имеет право:
  - 4.1.1. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию,
  - 4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками Центра,
  - 4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников Центра,
  - 4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за Центром,
  - 4.1.5. требовать от сотрудников Центра выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,
  - 4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников Центра.
- 4.2. В политических отношениях имеет право на:
  - 4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Университета,
  - 4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.
- 4.3. В финансовых отношениях имеет право на:
  - 4.3.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 4.4. В имущественных отношениях имеет право на:
  - 4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в

соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.4.2. разработку и принятие Положения о Центре информационной политики, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. В социальных отношениях имеет право на:

4.5.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.5.2. Запрашивать, получать, анализировать необходимые материалы, сведения, документы в структурных подразделениях университета для ознакомления и использования в работе;

4.5.3. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения, проекты документов по вопросам деятельности Центра;

4.5.4. Направлять для получения информации представителей СМИ к должностным лицам и сотрудникам университета, в чьей компетенции находятся вопросы, интересующие журналистов;

4.5.5. Привлекать руководителей университета, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы;

4.5.6. Самостоятельно выступать в средствах массовой информации по вопросам деятельности университета;

4.5.7. Принимать участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых руководителями университета, а также руководителями подведомственных организаций в целях полного и оперативного освещения событий в СМИ;

4.5.8. Издавать в пределах своей компетенции печатные издания, а также рекламную, информационную, презентационную продукцию, способствующую созданию положительного имиджа университета;

4.5.9. Организовывать совещания и консультации по вопросам, связанным с деятельностью Центра;

4.5.10. Участвовать в мероприятиях, организуемых ассоциациями и объединениями профессионалов сферы PR и СМИ;

4.5.11. Вносить руководству университета предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности университета и координации работы по данному направлению подразделений университета.

4.6. Непосредственно директор Центра имеет право:

4.6.1. вносить предложения руководству университета по расстановке кадров Центра, по повышению квалификации сотрудников Центра, их поощрению и применению к ним дисциплинарных взысканий;

4.6.2. участвовать в формировании заказов, подготовке государственных контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на Центр;

4.6.3. согласовывать информационные, маркетинговые, презентационные и сувенирные материалы, связанные с деятельностью университета, на предмет соответствия фирменному стилю университета;

4.6.4. распределять рабочее время сотрудников Центра в зависимости от текущих задач и на свое усмотрение.

4.7. Каждый сотрудник Центра имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами,

4.8. Непосредственно директор Центра имеет следующие обязанности:

4.8.1. руководит структурными единицами, входящими в состав Центра,

4.8.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Университета;

4.8.3. подбирает квалифицированных сотрудников Центра;

4.8.5 контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Центра;

4.8.6. создает нормальные условия труда в служебных помещениях Центра;

4.8.7. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников Центра;

4.8.8. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития Центра;

4.8.9. координирует работу Центра и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.9. Сотрудники Центра имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о Центре, Уставе Университета и должностных инструкциях,

4.9.2. повышают свою квалификацию,

4.9.3. выполняют поручения директора Центра,

4.9.4. своевременно оповещают директора Центра о невозможности выполнения тех или иных функций.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Центр информационной политики несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей Центра,

5.2. нарушение прав и свобод сотрудников Центра, иные действия, предусмотренные законодательством.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

6.1 Центру информационной политики для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы Центра, без предварительного информирования директора Центра.

6.3 Центр информационной политики осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

## 7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для осуществления своей деятельности Центр информационной политики имеет следующую нормативно правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

1. Устав Университета.
2. Коллективный договор.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы Центр информационной политики.
5. Положение об Ученом совете Университета.
6. Нормативные акты Университета о создании Центра информационной политики.
7. Приказ ректора о структуре Университета.
8. Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.
9. Штатное расписание в части, касающейся Центра информационной политики.
10. Положение о Центре информационной политики.
11. Должностные инструкции на всех сотрудников Центра информационной политики.

Директор  
центра информационной политики



И.А. Нуриев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной деятельности

Начальник сектора правового обеспечения

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by a horizontal line and a vertical stroke, likely representing the name of the signatory.

С.К. Курицын

Н.В. Ершова