

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Ректор

«    »



## ПОЛОЖЕНИЕ №19

### О Медицентре НГПУ им.К.Минина

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицентр создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании приказа ректора № от г.

1.2. Медицентр является структурным подразделением Университета без образования юридического лица, входит в состав Центра информационной политики.

1.3. Медицентр в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.4. Медицентр возглавляет руководитель Медицентра, полномочия которого регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией руководителя Медицентра.

1.5. Медицентр 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.

1.6. Для обеспечения деятельности Медицентра Университет закрепляет за Медицентром помещения и имущество, используемые Медицентром в своей деятельности, в объемах, обеспечивающих условия для реализации деятельности Медицентра.

1.7. Ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленных за Медицентром помещений и имущества несет руководитель Медицентра

1.8. Медицентр реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

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

#### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕДИЦЕНТРА

2.1. Целью Медицентра является:

- организация своевременного, эффективного медийного освещения значимых событий Университета, а также формирование устойчивого позитивного имиджа Университета.

2.2. Для достижения цели, обозначенной в пункте 2.1, ставятся следующие задачи:

- участие в формировании и реализации единой информационной политики Университета;
- повышение узнаваемости путем формирования, развития и продвижения позитивного имиджа Университета среди целевых аудиторий и групп – на национальном и международном уровнях;
- повышение уровня медиактивности Университета в региональном и федеральном информационном пространстве;
- усиление позиций Университета в медиарейтинге Минобрнауки России;
- формирование устойчивого позитивного имиджа Университета в медиапространстве;
- создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи в сфере журналистики, связей с общественностью и рекламы;
- разработка и производство информационной продукции и медиаконтента Университета.

### **3. ФУНКЦИИ МЕДИАЦЕНТРА**

3.1. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Медиацентр выполняет следующие функции:

- участие в разработке и реализации стратегии внешней и внутренней информационной политики Университета;
- оказание информационной поддержки структурным подразделениям, отвечающим за проведение имиджевых мероприятий Университета;
- информационное сопровождение официального сайта и официальных аккаунтов Университета в социальных сетях;
- обеспечение информационной поддержки мероприятий, событий и процессов в деятельности Университета:
- производство информационной продукции, видео- и фотоматериалов, видео- и фоторепортажей, видео- и радиопрограмм; - участие в формировании рекламной стратегии по проведению рекламных кампаний, разработка медиапродукции для развития имиджа и бренда Университета;
- медийное сопровождение профориентационных мероприятий для повышения качества и количества привлекаемых абитуриентов;
- участие в образовательном процессе Университета путем предоставления возможности обучающимся получения практических навыков в сфере продюсерства, технического обеспечения по разработке, производству и выпуску средств массовой информации;
- иные функции по направлению деятельности, обусловленные реализацией задач Медиацентра.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МЕДИАЦЕНТРА**

4.1. Работники Медиацентра имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения Медиацентра своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- входить в состав рабочих групп, комиссий для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Медиацентра;
- участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях по направлениям работы Медиацентра;
- вносить руководителю Медиацентра предложения о совершенствовании деятельности Медиацентра;
- повышать уровень квалификации;

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении, и решениями ректора университета;

- участвовать в заседаниях ректората, Ученого совета университета и факультетов при рассмотрении вопросов, связанных с имиджевой политикой университета;

- по поручению руководства представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Медиационного центра;

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета.

- представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора кадров в Медиационном центре.

#### 4.2. Работники Медиационного центра обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Медиационным центром;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Медиационного центра;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Медиационный центр и/или подготавливаемых Медиационным центром;

- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора Университета, поручения директора Медиационного центра в установленные сроки;

- систематически отчитываться перед руководством университета о своей текущей деятельности, планах и результатах работы;

- вести в установленном порядке необходимую документацию.

## 5. РУКОВОДСТВО

5.1. Медиационный центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

5.2. Руководитель Медиационного центра осуществляет непосредственное руководство деятельностью Медиационного центра и подчиняется директору Центра информационной политики.

5.3. Руководитель Медиационного центра выполняет следующие обязанности:

- руководит деятельностью Медиационного центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

- осуществляет контроль деятельности работников Медиационного центра;

- вносит предложения ректору о совершенствовании деятельности Медиационного центра, повышения эффективности его работы;

- разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Медиационного центра;

- вносит директору Центра информационной политики предложения о поощрении работников Медиационного центра и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

- принимает меры по созданию на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

- контролирует соблюдение работниками Медиационного центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности;

- создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Медиационного центра;

- готовит материалы, справки, отчеты, информацию по направлению деятельности Медиационного центра;

5.4. Руководитель Медиационного центра имеет право:

- требовать от работников Медиацинтра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
  - требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Университета, настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Университета, поручений руководства Университета;
  - запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Медиацинтр;
  - привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих структурных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Медиацинтром;
  - входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Медиацинтра.
- 5.5. Руководитель Медиацинтра несет ответственность за:
- некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Медиацинтр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
  - несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой Медиацинтром;
  - сохранность документов, образующихся в деятельности Медиацинтра и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Медиацинтр;
  - организацию и ведение делопроизводства в Медиацинтре в соответствии с локальными актами Университета.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

6.1. Медиацинтр реорганизуется в случаях существенного изменения задач и функций, передачи существенной части задач и функций Медиацинтра создаваемым или действующим структурным подразделениям, в иных случаях, когда такие изменения не могут быть реализованы в рамках деятельности действующего Медиацинтра, или по решению ректора Университета.

6.2. Медиацинтр подлежит ликвидации в случаях прекращения деятельности и исполнения задач и функций, для которых он создан, систематического невыполнения показателей эффективности и результативности деятельности.

Директор Центра информационной политики

О.В.Князева