

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
протокол от «19» МАРТА 20 г.
№ 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
от «06» 04 2018 г.
№ 603/УУ/18

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе по работе со СМИ
Управления внешних связей
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский национальный исследовательский медицинский университет
имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской
Федерации

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе со СМИ Управления внешних связей (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), непосредственно подчиняющегося начальнику Управления внешних связей.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета.

2. Основные функции

Отдел осуществляет следующие функции:

- 2.1. Информирование обучающихся и работников о деятельности Университета;
- 2.2. Информирование общественности об учебной, научной и иной деятельности Университета;
- 2.3. Укрепление положительного имиджа Университета;
- 2.4. Осуществление и обеспечение своевременного выпуска газеты «Университетская газета»;

- 2.5. Информационная поддержка сайта Университета путем предоставления материалов (текстов и фотографий) для последующих публикаций;
- 2.6. Информационное наполнение официальных аккаунтов Университета в социальных сетях;
- 2.7. Взаимодействие с руководством Университета, руководителями структурных подразделений, и работниками Университета по вопросам освещения деятельности вуза;
- 2.8. Информационная поддержка основных мероприятий в Университете;
- 2.9. Организация и проведение съемок для СМИ;
- 2.10. Взаимодействие со СМИ по вопросам освещения мероприятий Университета, новых научных и медицинских достижений в Университете и пр.;

3. Права

- 3.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета сведения, документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- 3.2. Представлять Университет в различных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела проректору по связям с общественностью и воспитательной работе;
- 3.4. Использовать средства, предусмотренные Университетом, на проведение массовых мероприятий, пресс-конференций, презентаций, согласно утвержденной смете;
- 3.5. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 3.6. Привлекать для осуществления отдельных работ специалистов на договорной основе по согласованию с ректором Университета;
- 3.7. Использовать системы связи и коммуникации, транспорт, которым располагает Университет;
- 3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Структура

- 4.1. Структура Отдела и штатная численность работников определяется ректором Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета, исходя из условий и особенности деятельности Отдела, по представлению начальника Отдела;
- 4.2. Назначение на должность и освобождение от должности работников Отдела осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.3. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела;
- 4.4. Отдел входит в состав Управления внешних связей;
- 4.5. Работники отдела и его начальник подчиняются начальнику Управления.

5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением задач несет начальник Отдела;
- 5.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.