



НАН ЧОУ ВО «АКАДЕМИЯ
МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
– ИМСИТ» (г. Краснодар)



Утверждено
Ректор НАН ЧОУ ВО «Академия
маркетинга и социально-
информационных технологий –
ИМСИТ» (г. Краснодар)
проф. Р. Л. Агабеков
«01» сентября 2017 г.



Одобрено
Ученым Советом
НАН ЧОУ ВО «Академия
маркетинга и социально-
информационных технологий –
ИМСИТ» (г. Краснодар)
от «28» августа 2017 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕСС-СЛУЖБЕ АКАДЕМИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Пресс-служба Академии маркетинга и социально-информационных технологий (далее – пресс-служба) является самостоятельным структурным подразделением и осуществляет связь Академии ИМСИТ со средствами массовой информации любого уровня, общественными движениями и т.д.
2. Решение о создании, ликвидации или реорганизации пресс-службы академии принимает ректор академии, он же утверждает положение об этой службе, ее функциональную структуру, штатное расписание, фонд заработной платы.
3. Пресс-служба подчиняется ректору академии, он же осуществляет контроль за ее деятельностью.
4. В своей работе пресс-служба руководствуется Законами РФ о средствах массовой информации, нормативными документами Министерства

образования и науки РФ, а также приказами и указаниями президента академии и ректора, уставом академии, правилами, инструкциями и другими документами, регулирующими работу пресс-службы.

5. Пресс-служба возглавляется пресс-секретарем, который назначается и освобождается от должности приказом ректора академии.

6. Должностные обязанности сотрудников пресс-службы определяются инструкциями, утвержденными президентом академии.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

Основными задачами пресс-службы являются формирование положительного имиджа вуза и организация работы по связям с общественностью и средствами массовой информации.

С этой целью на пресс-службу возложено выполнение следующих функций:

1. Обеспечение информационным материалом о деятельности академии средств массовой информации любого уровня, а также соответствующее информирование населения города и края.
2. Организация и проведение тематических информационных кампаний.
3. Организация и проведение пресс-конференций.
4. Подготовка статей, обзоров и необходимой информации для средств массовой информации.
5. Подготовка оперативной информации для Интернет-сайта академии, регулярное обновление страницы новостей.
6. Оказание содействия журналистам, корреспондентам средств массовой информации в обеспечении их необходимой информацией о деятельности академии.
7. Анализ предложений по участию вуза в разнообразных акциях (выставки, пресс-конференциях и пр.) и заключение о возможности совместного участия в PR-акциях, проводимых другими организациями

8. Доведение информации обо всех успешных акциях вуза до потенциальной аудитории (преподавателей, студентов, абитуриентов и пр.).
9. Отслеживание публикаций материалов о деятельности академии в периодической печати в соответствии с законом РФ о печати, проведение анализа данных материалов.
10. Подготовка официальных опровержений в случае распространения СМИ сведений, не соответствующих действительности.
11. Сотрудничество с типографией академии с целью корректуры статей, печатающихся в «Вестнике ИМСИТ» и тематических сборниках.

III. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

1. Полномочия пресс-службы заключаются в праве:
 - запрашивать, анализировать материалы, сведения, документы в структурных подразделениях академии; все структурные подразделения академии должны оперативно предоставлять пресс-службе необходимую для освещения деятельности академии информацию, ответственность за предоставленные сведения несут сами структурные подразделения;
 - привлекать руководителей администрации, других должностных лиц и специалистов для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы;
 - выступать в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию пресс-службы;
 - принимать участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией академии.
2. Пресс-служба несет ответственность:
 - за оперативность переданных в средства массовой информации официальных сообщений, заявлений и других материалов;
 - за достоверность информации, переданной в СМИ или размещенной на Интернет-сайте академии.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ.

1. Администрация обеспечивает пресс-службу необходимыми помещениями, материально-техническими средствами, оборудованием и оргтехникой, включая персональные компьютеры и звукозаписывающую аппаратуру, документами, необходимыми для осуществления работы, входящей в компетенцию пресс-службы.

2. Материально-техническое обеспечение деятельности пресс-службы возлагается на соответствующее структурное подразделение администрации.

РАЗРАБОТАНО:

Первый проректор, профессор



О.В. Климовец

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по маркетингу



И.Д. Баум

Председатель Студенческого совета



А.А. Кучирова