

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.01.2026 17:25:25
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

«23» декабря 2025 г.

(Протокол № 13)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Зенгин

«23» декабря 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПРЕСС-СЛУЖБА

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Пресс-служба является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.2. Пресс-служба создаётся по решению Ученого совета Института. Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация Пресс-службы осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается ректором Института. При изменении функций и задач Пресс-службы должностные инструкции перерабатываются и утверждаются ректором Института.

1.3. Пресс-служба находится в непосредственном подчинении проректора по связям с общественностью и творческой работе.

1.4. Руководство Пресс-службой осуществляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора Института по представлению проректора по связям с общественностью и творческой работе.

1.5. Состав и количество сотрудников Пресс-службы определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института. Работники Пресс-службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института, по представлению руководителя после согласования с проректором по связям с общественностью и творческой работе.

1.6. Условия труда работников Пресс-службы определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Основной целью Пресс-службы является освещение деятельности Института через официальный сайт Института и средства массовой информации, официальные сообщества в социальных сетях (госпаблики) распространение объективной информации о проведении приемной кампании, внеучебной деятельности обучающихся, мероприятиях проводимых Институтom.

1.8. В своей деятельности Пресс-служба руководствуется:

- конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- федеральным законом «О средствах массовой информации» (от 27.12.1991 № 2124-1);
- федеральным законом «О персональных данных» (от 27.07.2006 № 152-ФЗ);
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования;
- приказами Министерства культуры и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Уставом Института;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.9. Настоящее Положение о Пресс-службе является внутренним документом, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

1.10. Пресс-служба осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Института, утвержденным медиапланом, приказами, распоряжениями, указаниями и поручениями ректора во взаимодействии с другими подразделениями Института, а также планами работы структурных подразделений.

1.11. Работники Пресс-службы пользуются правами и льготами, установленными законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института для сотрудников вуза.

1.12. Институт обеспечивает комплектование Пресс-службы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также предоставляет необходимые служебные и производственные помещения, электронно-вычислительную, копировально-множительную, коммуникационную технику и расходные материалы, фото-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру.

2. Задачи и функции

2.1. Основной задачей Пресс-службы является распространение на официальном сайте Института и в средствах массовой информации официальных сообщений, заявлений и иных информационных материалов о деятельности Института.

В соответствии с возложенными задачами Пресс-служба выполняет следующие функции:

2.2. Подготовка материалов о деятельности Института для размещения на официальном сайте Института и в средствах массовой информации сведений о деятельности Института, о проведении международных, российских и межрегиональных конкурсов, научно-практических конференций и мероприятиях проводимых на территории Института и регионах Российской Федерации.

2.3. Ведение официальных страниц (сообществ) Института в социальных сетях, подготовка контента (текстового, графического, видео) и взаимодействие с аудиторией (модерация комментариев).

2.4. Обеспечение фото- и видеосъемки официальных, творческих и научных мероприятий Института для формирования архива и публикации в информационных ресурсах.

2.5. Разработка и реализация информационной стратегии по привлечению абитуриентов, популяризация образовательных программ Института.

2.6. Информирование сотрудников и обучающихся Института о внутренних событиях, решениях руководства и значимых достижениях коллектива.

2.7. Подготовка и распространение на официальном сайте и в средствах массовой информации и сведений о деятельности регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Российское военно-историческое общество».

2.8. Подготовка и проведение пресс-конференций по вопросам, касающимся деятельности Института.

2.9. Мониторинг средств массовой информации публикующих информацию, связанную с деятельностью Института, мониторинг социальных сетей и мессенджеров.

2.10. Обеспечение в установленном порядке работы официального сайта Института.

3. Взаимодействия Пресс-службы

3.1. Взаимодействие Пресс-службы с другими структурными подразделениями Института, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

3.2. Пресс-служба в рамках своей компетенции взаимодействует с ректором и проректорами, деканами и начальниками структурных подразделений Института, вузами России, ближнего и дальнего зарубежья.

3.3. Для решения вопросов, относящихся к компетенции Пресс-службы, привлекаются в установленном порядке сотрудники всех подразделений Института. Сотрудники подразделений Института обязаны предоставлять запрашиваемую информацию и материалы (анонсы, отчеты, списки участников, биографические справки и др.) в сроки, необходимые для своевременного освещения мероприятий.

3.4. Взаимодействие со структурными подразделениями осуществляется в части координации их деятельности по ведению информационных ресурсов (страниц кафедр/факультетов в соцсетях) для обеспечения единой информационной политики Института.

4. Права

В рамках решения возложенных на подразделение задач сотрудники Пресс-службы имеют право:

4.1. Запрашивать получать в установленные сроки у структурных подразделений Института информацию для реализации установленных Положением целей и задач работы Пресс-службы.

4.2. Контролировать правильность оформления предоставленных данных.

4.3. Вносить предложения руководству Института об издании приказов (распоряжений) по привлечению сотрудников подразделений Института к проведению работ по решению поставленных перед Пресс-службой задач.

4.4. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по организации деятельности Пресс-службы и совершенствованию ее работы.

4.5. Посещать учебные занятия, заседания кафедр, учебно-методических советов подразделений для популяризации деятельности Института.

4.6. Самостоятельно работать со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к полномочиям Пресс-службы.

4.7. Принимать участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых ректором Института.

4.8. Получать согласие субъектов персональных данных (сотрудников и обучающихся) на обработку и распространение их изображений (фотографий, видео) и персональных данных в официальных информационных ресурсах Института.

5. Обязанности

Работники Пресс-службы обязаны:

5.1. Добросовестно и своевременно выполнять все функции, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, а также поручения и распоряжения руководства Института.

5.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.3. Повышать свой профессиональный уровень и квалификацию, эффективно использовать предоставленные материально-технические средства для выполнения должностных обязанностей.

5.4. Отчитываться перед руководством Института и вышестоящими организациями, в установленном порядке.

5.5. Взаимодействовать со средствами массовой информации.

5.6. Создавать и поддерживать положительный имидж Института.

5.7. Обеспечивать своевременное информационное наполнение и актуализацию официального сайта.

5.8. Обеспечивать выпуск ежемесячной студенческой газеты "Институт на улице Победы".

5.9. Обеспечивать конфиденциальность служебной информации, соблюдать требования законодательства РФ о персональных данных, защите информации и коммерческой тайне Института.

5.10. Осуществлять ведение и модерирование официальных аккаунтов (сообществ) Института в социальных сетях и мессенджерах в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники Пресс-службы несут индивидуальную и коллективную ответственность за невыполнение целей и задач, сформулированных в

настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации, а мера ответственности определяется в соответствии с должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе ответственность за соблюдение законодательства о персональных данных, о средствах массовой информации и об авторском праве.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников Пресс-службы определяются Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Института.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Института и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения. Настоящее положение также утрачивает свою силу в случае расформирования (ликвидации) структурного подразделения.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или по инициативе руководителя Пресс-службы и утверждаются ректором Института, путем подготовки проекта изменений, дополнений, либо путем утверждения нового Положения.