Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

доцент _____А.К. Апажев

« 13 » ___09___2016 г.

Обсуждено и принято решением Ученого совета университета

« 09 » сентября 2016г. (Протокол №1)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕСС-СЛУЖБЕ

Нальчик 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пресс-служба федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В. М. Кокова» (далее - Пресс-служба) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (далее – Университет).

1.2. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, Указами Президента Российской Федерации, Уставом Университета, распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Пресс-служба при выполнении возложенных на нее задач действует в непосредственном контакте со структурными подразделениями Университета.

2. ЗАДАЧИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

2.1. Создание и реализация стратегии информационной политики Университета.

2.2. Выпуск университетской газеты «Университетский вестник».

2.3. Формирование с помощью средств массовой информации, а также через специальные акции положительного общественного мнения об Университете.

2.4. Взаимодействие со средствами массовой информации и журналистами в целях полного и объективного освещения деятельности Университета.

2.5. Осуществление взаимодействия и развитие контактов с пресс-службами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления, федеральными, региональными и районными газетами, теле-, радиоканалами и студиями.

2.6. Формирование состава пресс-центра и организация его работы во время мероприятий, проводимых Университетом.

2.7. Анализ тенденций и условий развития профильных СМИ.

3. ФУНКЦИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

3.1. Оперативное распространение в СМИ официальных сообщений о деятельности Университета.

3.2. Выпуск газеты «Университетский вестник».

3.3. Информационное наполнение новостной ленты официального сайта Университета.

3.4. Проведение пресс-конференций, брифингов, информационных встреч журналистов.

3.5. Подготовка и передача средствам массовой информации теле-, фото- и аудиоматериалов, связанных с деятельностью Университета;

3.6. Согласованная с ректором подготовка и распространение в СМИ официальных сообщений о важнейших мероприятиях в Университете, пресс-релизов и других информационных материалов.

3.7. Осуществление постоянной и разовой аккредитации журналистов при Университете.

3.8. Подготовка ответов на материалы об Университете и его сотрудниках, опубликованных в местных и общероссийских СМИ.

3.9. Поддержка рабочих контактов с главными редакторами СМИ, руководителями телерадиокомпаний.

4. ПРЕСС-СЛУЖБА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ФУНКЦИЙ ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1. Запрашивать, получать, анализировать любые, не являющиеся государственной или коммерческой тайной, материалы, сведения, документы в структурных подразделениях вуза.

4.2. После согласования с ректором направлять для получения информации представителей СМИ к должностным лицам, в чьей компетенции находятся вопросы, интересующие журналистов.

4.3. Привлекать ректорат, преподавателей, студентов и сотрудников вуза для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

5.1. Пресс-служба может выполнять и функции, связанные с деятельностью в области PR, в том числе инициировать и проводить публичные акции, конкурсы, направленные на формирование имиджа Университета.

5.2. Пресс-службу возглавляет руководитель Пресс-службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В. М. Кокова», который:

- руководит деятельностью Пресс-службы, обеспечивая решение возложенных на нее задач;
- руководит выпуском газеты университета;
- принимает участие в организации и проведении пресс-конференций;
- осуществляет взаимодействие с республиканскими и федеральными средствами массовой информации;
- готовит пресс-релизы для средств массовой информации;
- имеет право присутствовать на всех заседаниях, проводимых в Университете;
- имеет право запрашивать сведения, получать необходимую для работы Пресс-службы документацию, статистические материалы.