

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Мухарьмова Лайса Минимовна
 Должность: и.о. первого проректора
 Дата подписания: 12.03.2021 18:04:43
 Уникальный программный ключ:
 b57b96507511d466947e8b1e907a51974112435d



СМК ПСП 104-21

Министерство здравоохранения
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
Положение
О пресс-службе Казанского ГМУ




«Утверждаю»
 Ректор КГМУ, профессор
 А.С.Созинов
 « 10 » 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
 ПОЛОЖЕНИЕ
 О пресс-службе Казанского ГМУ
 СМК ПСП 104-21
 Версия 1.0

«Согласовано»
 Представитель руководства по качеству
 Первый проректор
 Мухарьмова Л.М.
 « 29 » 10 2021 г.

Казань, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель пресс-службы	Мубаракова Р.Г.	27.10.21
Согласовал	Проректор	Заляев А.Р.	29.10.21
	Начальник отдела кадров	Книи Ю.А.	29.10.21
Проверил	Начальник юридического отдела Начальник отдела качества	Ермилова О.Н.	28.10.21
		Яушев М.Ф.	28.10.21
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 7

	Министерство здравоохранения
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ПСП <u>104-21</u>	О пресс-службе Казанского ГМУ

1. Общие положения

1.1. Пресс-служба ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (сокращенное наименование: пресс-служба Казанского ГМУ, далее – Пресс-служба) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Казанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет).

1.2. Пресс-служба создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора университета, действует на основании положения, утверждаемого ректором университета.

1.3. Руководит работой пресс-службы руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. Пресс-служба находится в непосредственном подчинении проректора по направлению деятельности.

1.5. В период отсутствия руководителя пресс-службы его полномочия исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Работники пресс-службы назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению руководителя пресс-службы.

1.7. В своей деятельности пресс-служба руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в сфере образования и средств массовой информации и коммуникации;

- законодательством в сфере информатизации и информационных технологий;

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;


- Положением об информационной политике Казанского ГМУ;

- приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами министерств и ведомств, связанных с деятельностью университета;

- распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами университета, касающимися сфер деятельности пресс-службы службы и общих вопросов функционирования университета;

- законодательством и нормативно-правовыми актами в области персональных данных;

- Уставом университета;

	Министерство здравоохранения
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ПСП <u>104-21</u>	О пресс-службе Казанского ГМУ

- правилами внутреннего трудового распорядка в университете;
- коллективным договором между университетом и первичной профсоюзной организацией работников университета (далее — коллективный договор);
- настоящим положением.

1.8. Режим работы пресс-службы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2. Цели, задачи и функции пресс-службы

2.1. Целями работы пресс-службы является обеспечение взаимодействия университета со средствами массовой информации, оперативное информирование и объективное освещение его деятельности в печати, на радио, телевидении и в сети Интернет.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Информационное обеспечение деятельности университета.

2.2.2. Формирование положительного образа и благоприятного социального и общественного мнения о деятельности университета у общественности.

2.2.3. Подготовка и распространение официальных сообщений, пресс-релизов, заявлений и иных информационных материалов, посвященных деятельности университета.

2.2.4. Взаимодействие с пресс-службами общественных организаций и органов власти, средствами массовой информации.

2.2.5. Проведение совместно с заинтересованными СМИ информационных мероприятий.


2.2.6. Составление информационно - аналитических отчетов, на основе публикуемых в средствах массовой информации материалов, посвященных деятельности университета.

2.3. Функции:

2.3.1. Осуществляет подготовку и выпуск ежемесячной газеты «Казанский медик».

2.3.2. Организует пресс-конференции, брифинги и информационные встречи представителей университета.

2.3.3. Распространяет по поручению ректора заявления, сообщения, пресс-релизы и другие официальные информационные материалы на сайте

 СМК ПСП 104-21	Министерство здравоохранения
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
	О пресс-службе Казанского ГМУ

университета и в средствах массовой информации. Освещает проводимые в университете значимые мероприятия;

2.3.4. Участвует в разработке предложений по развитию сотрудничества в сфере информации и информационных обменов.

2.3.5. Разрабатывает и реализует планы информационно-рекламных мероприятий, направленных на повышение имиджа университета.

2.3.6. Организует встречи представителей университета с представителями средств массовой информации.

2.3.7. Обеспечивает выполнение соглашений университета в сфере информационного взаимодействия.

2.3.8. Содействует представителям средств массовой информации в части освещения деятельности университета.

2.3.9. Организует взаимодействие со структурными подразделениями университета в части рекламно-информационной деятельности.

3. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

3.1. Приказы и инструктивные письма Минздрава России (копии).

3.2. Приказы ректора Казанского ГМУ, касающиеся деятельности пресс-службы (копии).

3.3. Учредительные документы.

3.4. Положение о пресс-службе Казанского ГМУ (копия).

3.5. Должностные инструкции сотрудников (копии).

3.6. Переписка с Министерством здравоохранения РФ и РТ (письма, запросы и др.) (копии и/или оригиналы).

3.7. Переписка с Министерством образования и науки РФ и РТ (письма, запросы и др.) (копии и/или оригиналы).


3.8. Переписка с Управлением Роскомнадзора по Республике Татарстан (письма, запросы и др.) (копии и/или оригиналы).

3.9. Переписка с Республиканским агентством по печати и массовым коммуникациям "Татмедиа" (письма, запросы и др.) (копии и/или оригиналы).

3.10. Переписка с гражданами и организациями любых организационно-правовых форм (письма, предложения, запросы и др.) (копии и/или оригиналы).

3.11. Входящая корреспонденция (письма, запросы, служебные записки, проекты договоров и др.) (копии и/или оригиналы).

3.12. Исходящая корреспонденция (письма, запросы, служебные записки, пресс-релизы, пост-релизы, проекты договоров и др.) (копии).


	Министерство здравоохранения
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ПСП 104-21	О пресс-службе Казанского ГМУ

3.13. Годовой план работы (копия).


3.14. Отчет о работе за год (копия).

4. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должности	Получение	Предоставление
А. Внешние организации		
Министерство здравоохранения РФ	Предписания, запросы, письма, относящиеся к сфере деятельности подразделения	Информация о выполнении предписаний, Ответы на письма
Министерство образования и науки РФ	Письма	Ответы на письма
Минздрав РТ, Минобрнауки РТ	Письма	Ответы на письма
Управление Роскомнадзора по Республике Татарстан	Предписания, запросы, письма	Информация о выполнении предписаний, Ответы на письма
Республиканское агентство по печати и массовым коммуникациям "Татмедиа"	Письма, запросы	Ответные письма, ответы на запросы
Образовательные организации и иные юридические лица любых организационно-правовых форм	Письма, предложения, запросы	Ответные письма, ответы на запросы, встречные предложения.
Б. Должностные лица и подразделения Казанского ГМУ		
Ректор	Задания в устной и письменной формах	Отчет о выполнении заданий
Проректор по направлению	Задания в устной и письменной	Отчет о выполнении заданий

	Министерство здравоохранения
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ПСП 104-21	О пресс-службе Казанского ГМУ

деятельности	формах
Структурные подразделения Казанского ГМУ	Пресс-центр взаимодействует со структурными подразделениями Казанского ГМУ в рамках различных форм по вопросам деятельности пресс-центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на пресс-центр.

	Министерство здравоохранения		
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России		
	Положение		
	О пресс-службе Казанского ГМУ		
СМК ПСП <u>104-21</u>			

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственн ого за внесение изменений
	изменен ного	нового	изъято го				