



---

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

---

УВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
\_\_\_\_\_ О.Н. Федонин  
«06» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИАЦЕНТРЕ БГТУ**

Положение рассмотрено на  
Учёном совете Университета  
«06» сентября 2022 г.,  
протокол № 9

Брянск, 2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Медиацентр Брянского государственного технического университета, сокращенное наименование отдела – Медиацентр БГТУ (далее – Медиацентр), является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности Медиацентра, взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. Медиацентр создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Медиацентр входит в состав Управления проектами.

1.5. В своей деятельности Медиацентр руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2021г. №2547 «Об утверждении требований к структуре и содержанию программы развития образовательных организаций высшего образования»;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами БГТУ, в том числе документами, определяющими стратегическое развитие Университета по направлениям, касающимся деятельности Медиацентра;
- настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности Медиацентра является организация своевременного, эффективного информационного освещения значимых событий Университета; формирование устойчивого позитивного имиджа БГТУ.

2.2. Для достижения цели, обозначенной в пункте 2.1, ставятся следующие задачи:

- повышение уровня медиаактивности Университета на региональном и федеральном информационном пространстве;
- организация системного подхода к информированию целевой аудитории о процессах, происходящих в БГТУ, в том числе при реализации мероприятий долгосрочных Программ развития Университета;
- формирование устойчивого позитивного имиджа Университета в медиапространстве;
- создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи в сфере журналистики, связей с общественностью и рекламы;

– содействие в разработке и производстве информационной продукции Университета для развития имиджа и бренда БГТУ.

2.3. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач подразделение выполняет следующие функции:

- разработка и реализация информационной политики Университета;
- анализ фактической деятельности Университета, его структурных подразделений и должностных лиц по их влиянию на общественное мнение об Университете, представление предложений по стратегии и тактике формирования позитивного имиджа БГТУ;
- обеспечение информационной поддержки мероприятий, событий и процессов в деятельности Университета: подготовка новостей и информационных сообщений для размещения на медиаресурсах БГТУ;
- производство собственной информационной продукции, видео- и радиопрограммы;
- участие в формировании рекламной стратегии по проведению рекламных кампаний БГТУ, разработка информационной продукции для развития имиджа и бренда Университета;
- взаимодействие от имени Университета со средствами массовой информации, пресс-службами государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в целях опубликования (размещения, передачи в эфир) сообщений о деятельности Университета, организация взаимодействия ректора Университета и других должностных лиц со средствами массовой информации;
- организация пресс-конференций, брифингов и других публичных выступлений должностных лиц Университета;
- осуществление мониторинга информации об Университете, распространяемой СМИ, в сети Интернет, представление сводной информации руководству Университета;
- развитие актуальных форм медиаресурсов, печатных и сетевых средств массовой информации Университета;
- участие в образовательном процессе Университета путем предоставления возможности обучающимся получения практических навыков в сфере журналистики, технического обеспечения по разработке, производству и выпуску средств массовой информации;
- подготовка документов и прогнозных материалов по вопросам информационного обеспечения деятельности Университета.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Медиацентр, осуществляется его сотрудниками.

3.2. Штатное расписание Медиацентра утверждается ректором Университета по представлению начальника Управления проектами БГТУ.

3.3. Общее руководство Медиацентром осуществляет его руководитель, который несет ответственность за результаты деятельности Медиацентра.

Руководитель Медицентра подчиняется непосредственно начальнику Управления проектами.

3.4. Руководитель Медицентра назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления проектами. При отсутствии руководителя Медицентра его права и обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.5. Руководитель координирует деятельность Медицентра, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.7. Основные функции, права и ответственность руководителя Медицентра определяются его должностной инструкцией.

3.8. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Медицентра определяются соответствующими должностными инструкциями.

#### **4. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Начальник и сотрудники Медицентра в рамках исполнения своих должностных обязанностей имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документацию и информацию, необходимые для выполнения функций Медицентра.

4.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Медицентра, по согласованию с руководством привлекать для участия в них работников структурных подразделений Университета.

4.3. По поручению руководства представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Медицентра.

4.4. Информировать начальника Управления проектами БГТУ обо всех выявленных в пределах компетенции Медицентра недостатках и вносить предложения по их устранению, а также по улучшению работы Медицентра, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса.

4.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета.

4.6. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора кадров в Медицентре.

4.7. Направлять в установленном порядке сотрудников Медицентра на повышения квалификации.

4.8. Пользоваться информационными ресурсами Университета для осуществления функций, возложенных на Медицентр.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Медицентра.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

5.1. Медиациентр взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации задач и функций, возложенных на Медиациентр в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Медиациентр взаимодействует с:

5.2.1. Управлением проектами БГТУ в части представления на согласование и дальнейшего утверждения на ученом совете Университета проектов локальных нормативных актов, согласования планов работы и годовых отчетов.

5.2.2. Управлением подготовки кадров высшей квалификации в части освещения молодежных научных мероприятий – конференций, семинаров, круглых столов.

5.2.3. Управлением научных исследований и научно-технической информации в части освещения результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета.

5.2.4. Управлением цифровизации в части внедрения и использования автоматизированной системы управления, размещения информации на официальном сайте БГТУ, организации всех видов фото- и видеоработ в рамках деятельности Университета.

5.2.5. Управлением делопроизводства в части регистрации документов по направлению деятельности Медиациентра, работы в системе документооборота Университета.

5.2.6. Управлением бухгалтерского учета и отчетности, Планово-финансовым управлением в части согласования затрат для успешного функционирования Медиациентра и бухгалтерской отчетности.

5.2.6. Управлением по воспитательной и социальной работе в части освещения совместных культурно-творческих и общественных мероприятий.

5.2.7. Управлением профориентации, подготовки и набора абитуриентов в части реализации планов мероприятий касательно профориентационной деятельности и приемной кампании БГТУ на каждый учебный год.

5.2.8. Отделом мониторинга нормативной документации, юридическим отделом, в части согласования локальных нормативных актов по направлениям деятельности Медиациентра.

5.2.9. Отделом маркетинга и связей с общественностью в части осуществления коммуникаций с международными, федеральными и региональными СМИ для формирования информационного позитивного имиджа Университета.

5.2.10. Деканами факультетов, директорами институтов, заведующими кафедрами в части рекомендаций и консультаций по процессам работы со СМИ.

5.2.11. Другими подразделениями Университета по производственной необходимости.

5.3. Медиациентр взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Департаментом образования и

науки Брянской области и другими органами исполнительной власти по вопросам содержания образования, оформления необходимой документации по запросам.

5.4. Медиациентр взаимодействует с образовательными организациями и промышленными партнёрами в части организации сотрудничества.

5.5. Медиациентр взаимодействует с региональными и федеральными СМИ в части продвижения информационных поводов Университета.

5.6. Коллектив Медиациентра получает от начальника Управления проектами БГТУ задания в соответствии с планом работы и задачами подразделения.

## **6. ХРАНЕНИЕ**

6.1. Оригинал настоящего Положения хранится в Медиациентре, размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ  
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

*Разработали:*

Начальник ОМиСО

\_\_\_\_\_

(подпись)

/А.И. Банников/

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор,  
к.т.н., доц.

\_\_\_\_\_

(подпись)

/В.М. Сканцев/

*Руководители взаимодействующих подразделений:*

Начальник планово-финансового  
управления

\_\_\_\_\_

(подпись)

/Е.Е. Савина/

Главный бухгалтер Управления  
бухгалтерского учета и отчетности

\_\_\_\_\_

(подпись)

/О.В. Лагутина/

Начальник юридического отдела  
БГТУ

\_\_\_\_\_

(подпись)

/Т.В. Клочкова/