



Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о газете «Педвузовец»

ПРИНЯТО

решением ученого совета

ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

Протокол заседания

от «26» апреле 2024 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.В. Кожанов

2024 г.

Положение о газете «Педвузовец»

Версия 2.1


Экземпляр № _____

Пользователь _____

Фамилия И. О.

Чебоксары 2024

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|-------------|--|------------------|-------------|
| Разработал | Редактор газеты «Педвузовец» | Кугаткина Т.Г. | 27.04.2024 |
| Проверил | Начальник управления кадров и правового обеспечения | Данилова С.Г. | 27.04.2024 |
| Согласовал | Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам | Лукичева О.М. | 27.04.2024 |
| Версия: 2.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.04.2024, 10:14 | | Стр. 1 из 8 |

| | |
|---|---|
|  | Министерство просвещения Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| | Положение о газете «Педвузовец» |

Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Структура | 3 |
| 3. Основные задачи | 3 |
| 4. Функции | 4 |
| 5. Права и обязанности редактора газеты | 4 |
| 6. Ответственность | 5 |
| 7. Взаимодействие с другими организациями и подразделениями | 5 |
| 8. Организация деятельности | 6 |
| Лист ознакомления сотрудников | 7 |
| Лист регистрации изменений | 8 |

Вводится в действие с 27 апреля 2024г.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004-2019 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение составлено на основании решения ученого совета университета от «26» апреля 2024 года (протокол № 9).

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.



Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о газете «Педвузовец»

1. Общие положения

1.1. Газета «Педвузовец» (далее – Газета) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Газета руководствуется:

- законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- типовым положением о газете высшего учебного заведения;
- уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящим Положением.

2. Структура

2.1., Возглавляет Газету редактор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по воспитательной работе и социальным вопросам.

2.2. Редактор Газеты подчиняется непосредственно начальнику отдела по связям с общественностью, проректору по воспитательной работе и социальным вопросам.

2.3. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации редактора Газеты приведены в его должностной инструкции.


3. Основные задачи

3.1. Обеспечение обучающихся и работников Университета всесторонней, достоверной и актуальной информацией о значимых событиях в жизни Университета.

3.2. Формирование бережного отношения к культурным ценностям и традициям Университета.

3.3. Содействие политике информационной открытости Университета, формирование благоприятного имиджа Университета в информационном пространстве.

3.4. Поддержка творческих и общественных инициатив обучающихся, преподавателей и сотрудников, развитие их потенциала путем привлечения к подготовке материалов информационно-публицистического характера к публикации в Газете.

| | |
|---|---|
|  | Министерство просвещения Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| | Положение о газете «Педвузовец» |

3.5. Обеспечение «обратной связи», творческого диалога коллектива редакции, преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета.

4. Функции

4.1. Сбор первичной информации о значимых событиях в жизни Университета.

4.2. Организация репортажей, встреч, интервью, фотосъемок в рамках подготовки информационного материала к печати.

4.3. Систематизация материалов, подготовка к публикации, согласование с авторами и «героями» публикаций.

4.4. Осуществление и обеспечение в установленном порядке своевременного выпуска Газеты, а также возможных специальных выпусков, приуроченных к значимым событиям и памятным датам в жизни Университета.


4.5. Размещение информационных материалов Газеты на официальном сайте Университета и в официальной группе Университета в социальных сетях.

4.6. Расширение корпоративных связей и обмен опытом с печатными изданиями других вузов.

5. Права и обязанности редактора газеты

5.1. Редактор Газеты имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с целями, задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении, в соответствии действующим законодательством;
- представлять на рассмотрение проректора по воспитательной работе и социальным вопросам предложения по вопросам деятельности Газеты;
- с разрешения администрации вуза регулярно получать, обобщать и использовать все необходимые документы, материалы, справки, разъяснения, комментарии и другую информацию, связанную с деятельностью Университета;
- собирать, накапливать и обрабатывать информацию, распоряжаться имеющейся информацией;
- редактировать предоставленные материалы в случае их использования для печати;
- отказать в публикации предоставленного материала;
- вносить поправки в информационный материал;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;

| | |
|---|---|
|  | Министерство просвещения Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| | Положение о газете «Педвузовец» |

, - осуществлять в установленном порядке переписку и взаимодействие с городскими и республиканскими СМИ, а также с пресс-центрами других вузов, министерств и ведомств республики;

- требовать от руководства вуза содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.2. Редактор Газеты обязан:

- при осуществлении своей деятельности соблюдать действующее законодательство РФ, настоящее Положение;

- проверять достоверность сообщаемой информации;

- удовлетворять просьбы лиц, предоставивших информацию, об указании источника информации;

- руководить процессом распространения Газеты;

- вести необходимую документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел;

- ежегодно отчитываться о проделанной работе перед проректором по воспитательной работе и социальным вопросам.

6. Ответственность

6.1. Редактор Газеты несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. На редактора возлагается персональная ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение заданий;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.


7. Взаимодействие с другими организациями и подразделениями

7.1. Редакция Газеты для осуществления своей цели и основных задач устанавливает взаимоотношения:

- со средствами массовой информации республики;

- другими вузами республики.

7.2. В процессе своей деятельности редакция Газеты устанавливает служебные взаимоотношения с подразделениями Университета.

| | |
|---|---|
|  | Министерство просвещения Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| | Положение о газете «Педвузовец» |

8. Организация деятельности

8.1. Организаторскую, редакционную и техническую работу по подготовке издания к выходу в свет осуществляют редактор, редакционная коллегия, верстальщик в пределах своих штатных должностных обязанностей.

8.2. Деятельность Газеты ведется в соответствии с календарным планом воспитательной работы Университета, утвержденным ученым советом вуза. Годовой план деятельности Газеты составляется редактором Газеты и начальником отдела по связям с общественностью. План согласуется с проректором по воспитательной работе и социальным вопросам.

8.3. При отборе материала к очередному выпуску учитывается актуальность, достоверность, полезность информации, а также сочетание в одном номере официальной информации о конференциях, форумах, собраниях и информации о культурно-массовых мероприятиях, спортивных победах, деятельности студенческого актива.

8.4. Все представленные в редакцию материалы проходят обязательное рецензирование. На основании рецензирования редакционная коллегия принимает решение о включении статьи в тот или иной номер.

8.5. Информация публикуется в разных видах: статьи, рассказы, заметки, интервью, опросы на различные темы.

8.6. Периодичность издания определяется на заседании совета по воспитательной работе и социальным вопросам.

8.7. В случае необходимости могут издаваться дополнительные (сверхплановые) выпуски.

8.8. Газета размещается на информационных стендах корпусов Университета, электронный вариант газеты - на официальном сайте Университета.

8.9. Максимальный объем одного номера газеты составляет не более 8 полос формата А4, тираж газеты – до 200 экземпляров.

8.10. Финансирование работ по подготовке, изданию и распространению газеты осуществляется за счет средств Университета.

8.11. Газета распространяется бесплатно среди обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета.

8.12. Гонорары авторам публикаций не выплачиваются.



Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»


Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о газете «Педвузовец»

Лист ознакомления сотрудников

| Фамилия, имя, отчество | Должность | Срок ознакомления (план.) | Подпись | Дата ознакомления (факт.) |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---------|---------------------------|
| Кураташова Татьяна Тениадовна | Редактор газеты «Педвузовец» | 27.04.2024 | | 27.04.2024 |
| Варламова Марина Владиславовна | пом. студ. по связ. с аудиторией | 27.04.2024 | | 27.04.2024 |

| | |
|---|---|
|  | Министерство просвещения Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| | Положение о газете «Педвузовец» |

Лист регистрации изменений

| Номера страниц | | | | Номер и дата документа об изменении | Должностное лицо, введившее изменения | | Дата ввода изменений | Срок введения изменения |
|----------------|------------|-------|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|-------------------------|
| измененных | замененных | новых | аннулированных | | Ф.И.О., должность | подпись | | |
| | | | | | | | | |