

СПб ГУТ )))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2026	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ</b>

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора СПбГУТ

А.В. Абилов

20.04.2026



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАЦЕНТРЕ

Версия 3.0

Санкт-Петербург, 2026

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Медицентре (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – СПбГУТ, Университет) разработано в целях повышения эффективности деятельности работников Медицентра в соответствии с требованиями действующего законодательства России, ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность Медицентра.

1.3. Медицентр является структурным подразделением Управления маркетинга и рекламы (далее – УМиР) и непосредственно подчиняется начальнику УМиР.

1.4. Медицентр руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами России, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также уставом СПбГУТ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Медицентр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также – в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

## **2. Организация и структура Медицентра**

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура Медицентра утверждаются приказом ректора, исходя из условий и особенностей деятельности Медицентра, по представлению начальника УМиР.

2.2. Медицентр возглавляет начальник, к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на Медицентр в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.3. Начальник Медицентра назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника УМиР.

2.4. Начальник Медицентра несет персональную ответственность за работу Медицентра перед начальником УМиР.

2.5. Указания и требования начальника Медицентра в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной

инструкцией, связанные с работой Медицентра, для работников Медицентра являются обязательными к исполнению.

2.6. Осуществляя руководство работниками, начальник Медицентра обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;
- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.7. Работники Медицентра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Медицентра, согласованному с начальником УМиР.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Медицентра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

### **3. Основные задачи Медицентра**

Основными задачами Медицентра являются:

3.1. Производство видеоконтента для нужд Университета.

3.2. Создание аудиопродукции для распространения на цифровых платформах.

3.3. Осуществление фото- и видеосъёмки мероприятий, событий и объектов Университета.

3.4. Распространение мультимедийного контента на собственных и внешних цифровых платформах.

### **4. Функции Медицентра**

В соответствии с возложенными на Медицентр задачами подразделение осуществляет следующие функции:

4.1. В целях выполнения задачи 3.1:

4.1.1. Разрабатывает сценарии и создает рекламные, имиджевые и информационные видеоролики.

4.1.2. Формирует видеоматериалы для освещения мероприятий, конференций, дней открытых дверей и иных событий Университета.

4.1.3. Создает обучающие и презентационные видеоматериалы для образовательных и научных целей.

4.1.4. Обеспечивает формирование медиаконтента деятельности Университета и его распространение (в части видеоконтента).

4.2. В целях выполнения задачи 3.2:

4.2.1. Осуществляет запись и монтаж подкастов на темы образования, науки и жизни Университета.

4.2.2. Создает аудиолекции и аудиосопровождения для образовательных программ.

4.2.3. Записывает интервью с руководством, преподавателями, студентами и партнёрами Университет.

4.2.4. Обеспечивает формирование медиаконтента деятельности Университета и его распространение (в части аудиоконтента).

4.3. В целях выполнения задачи 3.3:

4.3.1. Осуществляет фотофиксацию официальных, культурных, спортивных и иных мероприятий Университета.

4.3.2. Создает фотоматериалы для рекламных, информационных и презентационных целей.

4.3.3. Формирует и ведет фотоархив Университета, систематизирует и хранит фотоматериалы.

4.3.4. Обеспечивает формирование медиаконтента деятельности Университета и его распространение (в части фотоконтента).

4.4. В целях выполнения задачи 3.4:

4.4.1. Размещает видеоконтент на официальных цифровых каналах Университета (видеохостинги, социальные сети).

4.4.2. Публикует аудиопродукцию на цифровых аудиоплатформах.

4.4.3. Обеспечивает распространение фотоматериалов через официальный сайт, социальные сети и фотобанки.

4.4.4. Анализирует и разрабатывает предложения по модернизации официального сайта Университета (в части интеграции и размещения мультимедийного контента).

Требование выполнения функций, не имеющих отношения к задачам Медицентра, не допускается.

## 5. Права работников Медицентра

Работники Медицентра имеют следующие права:

5.1. Запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью СПбГУТ по вопросам, входящим в компетенцию Медицентра.

5.3. Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы и готовить проекты распорядительных документов.

5.4. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников иных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Медицентром в соответствии с возложенными на него задачами.

5.5. Вести переписку (в том числе с использованием электронных каналов связи) и представлять в установленном порядке от имени СПбГУТ, по согласованию с ректором или лицом, его замещающим.

5.6. Начальник Медицентра вправе принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

Работники Медицентра имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями

Для реализации задач и выполнения функций Медицентр осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Университета:

<i>Подразделение</i>	<i>Отдел предоставляет</i>	<i>Отдел получает</i>
Ректор	Результаты	Распоряжения
Другие подразделения Университета	Реализованный и готовый к публикации аудио/видео/фото - контент.	Запросы на создание аудио/видео/фото-контента с целью производства разнообразных медиа-материалов. Запросы могут включать в себя: видеосъемку, проведение прямых трансляций, фотосъемку, аудиозапись, разработку дизайн-макетов, создание моушен-дизайна, сведение звука, фотообработку, видеомонтаж, а также подготовку материала к публикации на официальных ресурсах Университета.

## **7. Ответственность работников Медиацентра**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел, несет начальник Медиацентра.

7.2. На начальника Медиацентра возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в деятельности отдела;
- выполнение возложенных на Медиацентр функций и задач в полном объеме;
- соблюдение работниками Медиацентра производственной и трудовой дисциплины;
- качество и соответствие фирменному стилю всей выпускаемой Медиацентром продукции;
- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности Медиацентра.

7.3. Степень ответственности других работников Медиацентра устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с действующим трудовым законодательством России при условии наличия их прямой вины.