|  |  |
| --- | --- |
|  **Академия «Bolashaq»** | Сапа менеджмент жүйесі Система менеджмента качества  **Положение о центре Масс-медиа** |

 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

 **ПОЛОЖЕНИЕ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  **О ЦЕНТРЕ МАСС-МЕДИА**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Академия «Bolashaq»** | Сапа менеджмент жүйесі Система менеджмента качества  **Положение о центре Масс-медиа** |

 **1 - Область применения**

 Настоящее Положение о центре масс-медиа устанавливает требования по административно-правовому закреплению за центром масс-медиа его статуса организационной структуры, ответственности и полномочий, функциональных

обязанностей.

 Настоящее Положение о центре масс-медиа обязательно для руководства в своей работе всеми сотрудниками центра и является основанием для разработки должностных инструкций руководителей и сотрудников центра

масс-медиа.

 Положение о центре масс-медиа входит в комплект документации системы менеджмента качества (СМК) Частного учреждения «Академия «Bolashaq» (ЧУ

«Академия «Bolashaq»).

 **2 - Общие положения**

2.1 Центр масс-медиа создан по инициативе ректора.

2.2 Центр масс-медиа является структурным подразделением академии, непосредственно подчиненным координатору по социально-воспитательной

работе.
 Положение о центре масс-медиа разработано в соответствии с Законами РК «Об образовании» [1], «Закон Республики Казахстан «О средствах массовой

информации» [2], Концепцией государственной молодёжной политики РК [3], Уставом Академия «Bolashaq» [4], Правилами внутреннего распорядка

Академия «Bolashaq» [5], СМК СО 2.01-2013, СМК СО 2.03-2013, СМК СО 4.06-2013 [6], Инструкция по делопроизводству Республики Казахстан. [7]

2.3 Центр является структурным подразделением Академия «Bolashaq» и отвечает за формирование и обеспечение эффективного визуального имиджа

Академии "Bolashaq".

2.4 Центр организуется и ликвидируется приказом ректора академии.

2.5 Центр непосредственно подчиняется проректору по социально-воспитательной работе.

2.6 Общее руководство центром осуществляет проректор по социально-воспитательной работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором.

Директор центра масс-медиа несет полную ответственность за деятельность центра. Назначение и освобождение от должности директора производится приказом ректора Академии "Bolashaq". Замещение директора центра в период его отсутствия (командировки, болезни, отпуска), осуществляет проректор по СВР.

2.7 Центр масс-медиа руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом «Об образовании», «Концепцией государственной молодёжной политики Республики Казахстан», решениями вышестоящих

органов и инстанций, Ученого совета, ректората… Ежегодно центром принимаются цели в области качества, и выполняется анализ целей за прошедший учебный год.

В документах центра масс-медиа отражаются основные теоретические и практические аспекты реализации планов работы по следующим направлениям:

**• Официальный сайт Академии "Bolashaq";**

**• Периодическая молодежная газета «ЛиМоНаД»;**

**• Работа в социальных сетях**

 Решения и рекомендации центра масс-медиа, согласованные с ректором, проректорами Академии "Bolashaq", доводятся до сведения всех заинтересованных подразделений. Решения центра по вопросам, находящимся

вне его компетенции, проводятся приказом ректора или утверждаются Учёным советом Академии "Bolashaq".

2.8 Положение о центре масс-медиа включается в состав приложений к Уставу академии. Требования настоящего положения о центре масс-медиа являются обязательными для сотрудников центра.

**3 - Описание деятельности центра масс-медиа**

**3.1 Организационная структура центра масс-медиа Академии "Bolashaq" приведена на рисунке 1.**

 B состав центра масс- медиа Академии "Bolashaq" входят директор центра, редактор, дизайнер, фотограф, переводчик.

 Для обсуждения вопросов деятельности центра масс-медиа, принятия соответствующих решений ежемесячно проводятся заседания сотрудников центра.

 На заседания могут приглашаться другие работники подразделений университета или других вузов, студенты, a также представители предприятий, учреждений и организаций.

**3.2 Основные цели и задачи:**

 **Цель работы Центра масс- медиа:**

🗸Формирование и обеспечение эффективного визуального имиджа Академии "Bolashaq";

🗸Оперативная информированность преподавателей, сотрудников, пользователей и читателей;

🗸Привлечение максимальной аудитории путем публикации актуальной и достоверной информации.

 **Центр масс-медиа реализует поставленные цели посредством выполнения следующих функций**:

 -реализация политики Академии "Bolashaq"в области качества;

 - выполнение требований СМК Академии "Bolashaq";

 - организационно-управленческая;

 - менеджмент ресурсов (людских, материально-технических);

 -предоставление качественного,актуального контента, способствующего повышению визуального имиджа Академии "Bolashaq";

 - мониторинг, измерение, анализ и постоянное улучшение процессов деятельности подразделения.

 **Выполнение этих функций основывается на решении следующих задач:**

- Сбор, анализ, обработка информации, привлечение студентов,

преподавателей, сотрудников для ее поиска;

- Публикация в источниках;

- Обратная связь с читателями сайта и периодических изданий.

 **Также центр масс-медиа осуществляет деятельность:**

B организации и совершенствовании воспитательного процесса в академии путем привлечения студентов и ППС в деятельности центра, участие и помощь в организации олимпиад, смотров, конкурсов;

 - взаимодействие с вышестоящими инстанциями, городскими областными, республиканскими СМИ, молодёжными организациями;

 - осуществление подбора кадров и актива для осуществления деятельности центра масс-медиа;

 - планирование работы центра, контроль выполнения планов работы;

 - изучение, обобщение и распространение современных методов работы, совершенствование стиля, формы и методов своей деятельности;

 - освещение на сайте академии и городских СМИ деятельности центра и академии

 - осуществление в установленном порядке связи с другими вузами, молодёжными организациями, вышестоящими органами, СМИ города, области, республики.



 **Рисунок 1 - Организационная структура центра масс-медиа**

**3.3 Права и обязанности**

Сотрудники центра масс-медиа имеют право:

- запрашивать и получать от всех подразделений академии информацию, необходимую для выполнения возложенных задач;

- принимать участие в мероприятиях, организованных академией, производить фото и видео съемку, проводить анализ для объективного отражения событий на сайте академии;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию центра;

- вносить свои предложения, представлять и отстаивать интересы и проблемы в ректорате, на Учёном совете;

- в установленном порядке участвовать в работе собраний, совещаний, осуществлять связь с СМИ других вузов;

- ходатайствовать перед руководством академии о материальном и моральном поощрении сотрудников или принятии мер дисциплинарного характера;

- пользоваться в текущей работе всеми необходимыми данными, которыми располагает учебное управление, кафедры, структурные подразделения

- представлять интересы Академии "Bolashak"в государственных органах, коммерческих структурах, общественных организациях, других учреждениях

по вопросам, относящимся к компетенции центра масс-медиа.

**Сотрудники центра масс-медиа обязаны:**

- развивать, повышать самостоятельность, инициативу и творческий потенциал, уровень культурного развития;

- использовать в работе наиболее эффективные формы, методы и средства развития и повышения нравственной и духовной культуры;

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

- обеспечивать сохранность имущества, находящегося в отделе, и соблюдать правила пожарной безопасности;

- бережно относиться к духовным и материальным ценностям академии и его подразделений;

- соблюдать права и свободу студентов и сотрудников академии, уважать их личное достоинство.

**3.4 Должностная ответственность**

Директор центра масс- медиа несет персональную ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач по управленческой деятельности, предусмотренных настоящим положением;

- несвоевременное и некачественное представление информации ректору, первому проректору, проректору по социально-воспитательной работе;

- некачественную организацию рабочего процесса;

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, коммерческой ислужебной тайн;

-нерациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов, выделенных под сметы затрат;

- нарушение финансовой и штатной дисциплины, Положения об оплате труда, устава и других внутренних нормативных документов Академии "Bolashaq".

**3.5 Материально-техническое обеспечение**

 В деятельности центра масс-медиа используется фото, видео аппаратура, а также компьютерные рабочие места для сотрудников.

 За центром закреплён кабинет, находящийся по адресуб ул. Ленина,17, каб. 308. Материально-техническое обеспечение центра находится на балансе

академии и закреплено за сотрудниками как материальная ответственность.

 Для проведения мероприятий сотрудники центра масс-медиа по предварительному согласованию с проректором по СВР имеют право использовать другие залы и аудитории с иным материально-техническим обеспечением (звуковая аппаратура, интерактивные доски, проекторы и др.)

**3.6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями вуза**

В ходе осуществления производственной деятельности центр масс-медиа взаимодействует со следующими подразделениями: 1 уровень – ректорат Академии "Bolashaq", 2 уровень - проректор по СВР, 3 уровень - службы и подразделения.

 Последовательность документооборота в центре масс-медиа: входящая

документация (плановая, отчетная, и аналитическая) поступает от ректората

Академии "Bolashaq" и проректора по СВР, а исходящая рассылается в соответствующие подразделения и службы.

 Центр масс-медиа ведет документацию, отражающую содержание, организацию деятельности центра.

 Перечень документации определяется Инструкцией по делопроизводству [7].

 Центр масс-медиа отчитывается о проделанной работе за год, а также обязательно проводит анализ выполнения целей в области качества.