

**Православная религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ»**

---

Принято  
Ученым советом  
Православной религиозной организации -  
духовной образовательной организацией  
высшего образования «Таврическая  
духовная семинария Симферопольской и  
Крымской Епархии»

Протокол № 1  
от «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
Православной религиозной организации -  
духовной образовательной организацией  
высшего образования «Таврическая  
духовная семинария Симферопольской и  
Крымской Епархии»

  
Митрополит Симферопольский  
и Крымский Тазарь (Р.Ф. Фивец )  
от «30» 08 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕСС-СЛУЖБЕ ТДС**

Симферополь, 2022г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Пресс-служба Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (сокращенное наименование: Пресс-служба ТДС, далее – Пресс-служба) является структурным подразделением духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Таврическая духовная семинария, Семинария).

1.2. Пресс-служба создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора семинарии, действует на основании Положения о пресс-службе Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Положение), утверждаемого ректором Таврической духовной семинарии.

1.3. Руководство работой пресс-службы осуществляет начальник Пресс-службы, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. Пресс-служба находится в непосредственном подчинении ректора Семинарии.

1.5. В период отсутствия начальника 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 начальника Пресс-службы.

1.7. В своей деятельности Пресс-служба руководствуется:

1.7.1. Законодательством Российской Федерации в сфере образования и СМИ;

1.7.2. Законодательством в сфере информатизации и информационных технологий;

1.7.3. Законодательством и нормативно-правовыми актами в области персональных данных;

1.7.4. Уставом Таврической духовной семинарии;

1.7.5. Правилами внутреннего распорядка работников и обучающихся Таврической духовной семинарии;

1.7.6. Распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами Таврической духовной семинарии, касающимися сфер деятельности Пресс-службы и общих вопросов функционирования Таврической духовной семинарии;

1.7.7. настоящим Положением.

1.8. Режим работы пресс-службы определяется Правилами работников и обучающихся Таврической духовной семинарии.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ**

2.1. Целями работы Пресс-службы является обеспечение взаимодействия Таврической духовной семинарии со средствами массовой информации, оперативное информирование и объективное освещение ее деятельности в сети «Интернет», а также обеспечение производственной базы для практического закрепления творческих инициатив студентов.

## **2.2. Основные задачи:**

2.2.1. Информационное обеспечение деятельности Таврической духовной семинарии.

2.2.2. Формирование положительного образа и благоприятного социального и общественного мнения о деятельности Таврической духовной семинарии у общественности.

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

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 Таврической духовной семинарии.

## **2.3. Функции:**

2.3.1. Организует пресс-конференции и информационные встречи представителей Таврической духовной семинарии.

2.3.2. Распространяет по поручению ректора заявления, сообщения, пресс-релизы и другие официальные информационные материалы на сайте и официальных страницах в социальных сетях Таврической духовной семинарии.

2.3.3. Освещает проводимые в Таврической духовной семинарии 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 общественного мнения о Таврической духовной семинарии.

2.3.6. Обеспечивает выполнение соглашений Таврической духовной семинарии в сфере информационного взаимодействия.

2.3.7. Содействует представителям средств массовой информации в части освещения деятельности Таврической духовной семинарии.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Для выполнения функций Пресс-службы ее начальник вправе:

3.1.1. Получать от должностных лиц и структурных подразделений Таврической духовной семинарии сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

3.1.2. Взаимодействовать с должностными лицами Таврической духовной семинарии при решении вопросов, отнесенных к компетенции Пресс-службы.

3.2. начальник Пресс-службы:

3.2.1. Возглавляет и организует работу Пресс-службы в соответствии с закрепленными за ней функциями и задачами, распорядительными и организационно-правовыми документами Таврической духовной семинарии.

3.2.2. Осуществляет планирование деятельности Пресс-службы, распределяет работу между работниками Пресс-службы.

3.2.3. Вносит на рассмотрение ректора, руководителей структурных подразделений предложения, предложения и замечания по развитию работы Пресс-службы.

3.2.4. Вносит предложения и участвует в подборе работников Пресс-службы.

3.2.5. Вносит на рассмотрение ректора, должностных лиц Таврической духовной семинарии ходатайства о премировании, привлечении к дисциплинарной ответственности, необходимости повышения квалификации работников Пресс-службы.

3.2.6. Представляет пресс-службу и выступает от имени управления на заседаниях Ученого совета Таврической духовной семинарии, при взаимодействии с другими подразделениями и с руководством Таврической духовной семинарии.

3.2.7. Предоставляет руководству Таврической духовной семинарии информацию о деятельности Пресс-службы.

3.2.8. Проводит работу по развитию научно-методического обеспечения работы Пресс-службы.

3.2.9. Осуществляет иные полномочия в целях реализации функций в соответствии с настоящим Положением.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Начальник пресс-службы несет ответственность за:

4.1.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

4.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.1.3. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников управления;

4.1.4. Обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, используемого Пресс-службой;

4.1.5. Соблюдение работниками управления трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка работников и обучающихся Таврической духовной семинарии;

4.1.6. Деятельность работников Пресс-службы; нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством.

4.1.7. Предоставление недостоверной информации о деятельности Пресс-службы.

4.2. Ответственность работников пресс-службы конкретизируется в должностных инструкциях.