

ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический
университет»

УТВЕРЖДАЮ 
Ректор Х.-А.С. Халадов

«31» сентября 2018 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ
ИНСТРУКЦИЯ
Редактора
пресс-службы**

1. Общие положения

1.1. Редактор пресс-службы ФГБОУ ВО «Чеченского государственного педагогического университета» относится к категории штатных сотрудников, принимается на работу и увольняется приказом ректора ЧГПУ по согласованию с начальником пресс-службы ЧГПУ.

1.2. На должность редактора пресс-службы ЧГПУ назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.3. Редактор пресс-службы ЧГПУ подчиняется непосредственно начальнику пресс-службы ЧГПУ.

1.4. В своей деятельности редактор пресс-службы ЧГПУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и законами Российской Федерации;

- уставом ЧГПУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями ректора ЧГПУ;

- настоящей должностной инструкцией.

Редактор пресс-службы ЧГПУ должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические материалы по организации деятельности информационных служб;

- основы трудового законодательства;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

2. Функции

2.1. На редактора пресс-службы ЧГПУ возлагаются следующие функции:

- координация профессиональной деятельности между сотрудниками пресс-службы представление установленной отчетности.

3. Должностные обязанности

3.1. Для выполнения возложенных на него функций редактор пресс-службы ЧГПУ обязан:

- исполнять поручения и распоряжения начальника пресс-службы в части касающейся профессиональной деятельности пресс-службы ЧГПУ;
- представлять в средства массовой информации по согласованию с начальником пресс-службы ЧГПУ (в период его отсутствия главным специалистом) новостные сообщения о деятельности вуза;
- повышать профессиональную подготовку;
- соблюдать служебную этику и субординацию;
- трудовой распорядок, установленный в вузе.

3. Права

4.1. Редактор пресс-службы ЧГПУ имеет право:

- запрашивать информацию по деятельности структурных подразделений;
- пользоваться служебными средствами связи для осуществления профессиональной деятельности;
- поручать выполнение заданий ведущему специалисту пресс-службы ЧГПУ.

4. Ответственность

5.1. Редактор пресс-службы ЧГПУ несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенным действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

1) Начальник юридического отдела



Адуев В.А.

(подпись)

2) Начальник пресс-службы



Имаева М.С.

(подпись)

С должностной инструкцией ознакомлен: