



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

29.05.2015

№ 4314/1

Об утверждении Регламента организации съемок
на территории Санкт-Петербургского государственного университета

В целях утверждения порядка действий при организации съемок по запросам телеканалов и иных средств массовой информации (далее – СМИ) на территории Санкт-Петербургского государственного университета (далее – СПбГУ),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 10.06.2015 Регламент организации съемок на территории СПбГУ в соответствии с Приложением к настоящему Приказу.
2. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на начальника Управления СПбГУ по связям с общественностью Тульсанову О.Л.

Пресс-секретарь

А.А. Заварзин

Приложение к Приказу
от 29.05.2015 № 4304/1

Регламент организации съемок на территории СПбГУ

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации съемок по запросам телеканалов и иных СМИ на территории СПбГУ.

2. Все запросы от СМИ на проведение съемок поступают в пресс-службу Университета, Управление СПбГУ по связям с общественностью. В случае если первичное обращение от представителя СМИ поступает напрямую сотруднику СПбГУ или должностному лицу Университета, данное лицо перенаправляет запрос в пресс-службу (pressa@spbu.ru), Управление СПбГУ по связям с общественностью, для рассмотрения по существу и организации дальнейшей работы.

3. При получении запроса на предоставление комментария/интервью сотрудник пресс-службы СПбГУ, Управление СПбГУ по связям с общественностью, запрашивает перечень вопросов, на которые необходимо получить ответы, и информацию о том, в какие организации/компании обратилось данное СМИ с просьбой о подготовке комментария/интервью или о предоставлении дополнительной информации. Кроме того, сотрудник пресс-службы СПбГУ выясняет:

- 1) информационный повод;
- 2) дату, время и место проведения планируемых съемок;
- 3) ориентировочную продолжительность съемок;
- 4) цель проведения съемок (съемки новостного сюжета, материала для аналитической передачи, документального фильма и т.д.);
- 5) описание сферы компетенций того сотрудника СПбГУ, у которого СМИ хочет взять комментарий/интервью (в случае необходимости).

4. Если в соответствии с запросом от СМИ, необходимо найти эксперта в той или иной области, данный запрос обрабатывается начальником Управления СПбГУ по связям с общественностью в установленном в СПбГУ порядке с привлечением работников СПбГУ.

5. После обработки запроса и согласования съемок, начальник Управления СПбГУ по связям с общественностью или ответственный сотрудник пресс-службы СПбГУ, Управление СПбГУ по связям с общественностью, направляет сведения о запланированных съемках руководителю того подразделения СПбГУ, сотрудник которого будет принимать участие в съемках, посредством использования СЭДД «Дело». В случае необходимости руководитель подразделения СПбГУ информирует об этом сотрудников, которые находятся в его подчинении, и организует работу сотрудников подразделения СПбГУ с учетом работы съемочной группы.

6. Служебная записка на допуск членов съемочной группы на территорию СПбГУ, подписанная начальником Управления СПбГУ по связям с общественностью, направляется заместителю ректора по безопасности.

7. Работу съемочной группы сопровождает сотрудник Управления СПбГУ по связям с общественностью. В случае необходимости начальник Управления СПбГУ по связям с общественностью просит руководителя подразделения назначить сотрудника из числа научно-педагогических работников, которому делегируются полномочия по сопровождению съемок.