	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	департамент маркетинга и информационной политики
	<i>видеостудия</i>

УТВЕРЖДЕН  
РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА  
ФГБОУ ВО «ВВГУ»  
(ПРОТОКОЛ ОТ 22.04.2024 № 3)



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВИДЕОСТУДИИ ФГБОУ ВО «ВВГУ»

#### РАЗРАБОТАНО

Директор департамента маркетинга и информационной политики

  
\_\_\_\_\_

А.М. Долдо

подпись, дата

#### СОГЛАСОВАНО

Проректор по цифровому развитию и информационной политике

  
\_\_\_\_\_

В.В. Крюков

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

  
\_\_\_\_\_

Д.О. Терпугова

подпись, дата

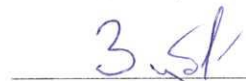
Руководитель юридической службы

  
\_\_\_\_\_

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления

  
\_\_\_\_\_

О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом

  
\_\_\_\_\_

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от « 11 » 04 2024 № 353.

Владивосток 2024

## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ» университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДМИП	— департамент маркетинга и информационной политики
ОПР	— отдел по работе с персоналом
РФ	— Российская Федерация
ЭПК	— экспертно-проверочная комиссия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о видеостудии является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников видеостудии и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Видеостудия является структурным подразделением, входящим в структуру ДМИП и находится в непосредственном подчинении у директора ДМИП.

1.4. Видеостудия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДМИП и по согласованного с проректором по цифровому развитию и информационной политики.

1.5. Деятельность видеостудии регламентируется следующими нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2022 № 273-ФЗ;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» утверждён приказом Министерства науки и высшего образования от 16.11.20218 № 965;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами университета и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

### 2. Структура видеостудии

2.1. Структуру и штатное расписание видеостудии утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора ДМИП, согласованного с проректором по цифровому развитию и информационной политике.

2.2. Штатное расписание видеостудии включает в себя следующие должности: руководитель студии, видеооператор.

2.3. Изменение штатного расписания и структуры видеостудии – создание в

составе видеостудии новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДМИП, по согласованию с проректором по цифровой и информационной политике.

Изменение штатного расписания и структуры видеостудии является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.4. Рабочие места работников видеостудии располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, ауд. 1113.

Изменение расположения рабочего места работников видеостудии возможно только на основании приказа ректора. Руководитель студии доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

### **3. Цели и задачи видеостудии**

3.1. Целью работы видеостудии является производство видео продуктов (фильмы, сюжеты, ролики) в рамках утверждённой маркетинговой стратегии ФГБОУ ВО «ВВГУ», создание видеоотчётов о мероприятиях, происходящих в университете, обеспечение видеоконтента для корпоративных каналов в социальных сетях, на сайте, на экране университета.

3.2. Для выполнения поставленной цели видеостудия решает следующие задачи: разрабатывает сценарии и обеспечивает съёмки для видеоотчётов с мероприятий университета и для видеоконтента в рамках маркетинговой стратегии;

видеостудия как структура единого информационного пространства ФГБОУ ВО «ВВГУ» помогает в формировании и развитии корпоративной культуры университета, ее популяризации среди работников университета.

### **4. Функции структурного подразделения**

4.1. Видеостудия выполняет следующие функции при реализации возложенных на неё задач:

- обеспечение видео съёмки на мероприятии, запись синхрон со спикерами;
- написание текста к сюжету, озвучка;
- монтаж информационного/новостного видеосюжета;
- разработка сценария, работа с видео архивами, написание текста;
- организация съёмок согласно утверждённого сценария;
- съёмки согласно утверждённого сценария;
- монтаж и озвучка фильма согласно утверждённого сценария;
- разработка сценария роликов на основании утверждённой маркетинговой стратегии и графических элементов рекламной компании;
- организация и обеспечение съёмок если этого требует сценарий ролика;
- монтаж видеоролика и озвучка.

### **5. Права и полномочия структурного подразделения**

5.1. Видеостудия имеет право:  
осуществлять взаимодействие с руководителями и работниками всех подразделений университета в рамках компетенции отдела;

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вносить предложения руководству университета по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела;

вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

использовать в своей работе технические средства и помещения, необходимые для организации работы отдела.

5.2. Для реализации установленных прав видеостудия имеет следующие полномочия:

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на видеостудию функций;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции видеостудии.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. В процессе выполнения своих задач и функций видеостудия взаимодействует в установленном порядке с должностными лицами и структурными подразделениями университета по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела (таблица 1).

Таблица 1 – Взаимодействие видеостудии со структурными подразделениями

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Сбор информации для подготовки сценария видеопродукта	Все структурные подразделения	Написание сценария видеороликов	от 5 до 20 рабочих дней
Организация съёмок для видеоролика	Все структурные подразделения	Съёмки видеопродуктов	От 5 до 20 рабочих дней
Подготовка предложений/сценариев для изготовления корпоративных видеороликов	Ректор, президент, проректоры, заместители проректоров, советники ректора, директора департаментов	Улучшение качества услуг	От 14 до 30 рабочих дней
Исполнение указаний и поручений руководства университета	Все структурные подразделения	Изготовление информационных видеоотчётов	От 5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и видеостудией в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В

случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по цифровому развитию и информационной политике, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников видеостудии в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем студии и директором ДМИП.

## **7. Руководство видеостудии**

7.1. Видеостудию возглавляет руководитель студии, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДМИП.

7.2. На должность руководителя студии назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и опыт работы в сфере деятельности студии не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя студии (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ДМИП, назначенный приказом ректора по представлению директора ДМИП, согласованному с проректором по цифровой и информационной политике и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **8. Ответственность видеостудии**

8.1. Руководитель видеостудии несет ответственность за:  
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы видеостудии, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства по профилю деятельности видеостудии;

рациональное и эффективное использование материальных и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в подразделении, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции видеостудии, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной отчетности и информации, относящейся к компетенции видеостудии.

8.2. Работники видеостудии несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники видеостудии за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

### 9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. В видеостудии ведется делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел ФГБОУ ВО «ВВГУ» и инструкцией по делопроизводству.

9.2. Документы, касающиеся компетенции видеостудии, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом университета (таблица 2).

9.3. Ответственным за делопроизводство является руководитель студии.

Таблица 2 – Номенклатуры дел видеостудии

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
11500305-01	Положение о подразделении Видеостудия (копия)		До минования надобности ст.31	Подлинники в ОПР Дело №11630004-02
11500305-02	Видеодокументы, подготовленные для размещения на Интернет-сайте университета, во внешней среде (в эфире теле- и радиокompаний, на семинарах, конференциях)		5 лет ЭПК ст.1407	Подлинники в видеостудии в электронном виде
11500305-03	Документы по разработке видеопродуктов (сюжетов, фильмов, видеороликов)		5 лет ЭПК ст.1407	Подлинники в видеостудии в электронном виде
11500305-03	Заявки структурных подразделений о выпуске рекламных роликов		3 года ст.1405	Подлинники в видеостудии в электронном виде
11500305-03	Номенклатура дел видеостудии		3 года ст.129 прим.	После утверждения описей



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«11» 04 2024

№ 353

**О введении в действие положения  
о структурном подразделении видеостудия ФГБОУ ВО «ВВГУ»**

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на видеостудию, а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении видеостудия.
2. Директору департамента маркетинга и информационной политики Доло А.М.:  
довести положение о видеостудии до сведения всех работников своего подразделения под подпись;  
обеспечить размещение положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе видеостудия в поле «Положение о структурном подразделении»;  
обеспечить сдачу утвержденного положения о структурном подразделении вместе с копией приказа о введении в действие положения о структурном подразделении в отдел по работе с персоналом.
3. Работникам видеостудии в своей работе руководствоваться утвержденным положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева