

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО «Технологический университет» Протокол №

«26» октядря 2021 г.

ТВЕРЖДАЮ той ТБОУ ВО МО «Технологический университет» Ало Щиканов 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

Королев, 2021

Должность		Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник центра по связям с общественностью	И.А. Москаленко/	11.10,212.
Версия: 01	КЭ:	УЭ № <u></u>	Стр. 1 из 19



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

CMIN-11C11-03.01-21

Содержание документа

1.	Общие положения		3
2.	Организационная структура и управле	ние подразделением	4
3.	Основные задачи		5
4.	Функции подразделения		6
5.	Взаимодействие с другими подразделе	имкин	7
6.	Права и обязанности работников Цент	pa	8
7.	Ответственность руководителя Центра	a	11
8.	Качественные показатели деятельност	ти Центра	12
9.	Перечень документов, записей и данн	ых по качеству Центра	13
10.	Оценка эффективности деятельности	Центра	14
Ли	ст согласования	Barrana a garana a sa	15
Ли	ст ознакомления		16
Птт	от перистрании изменений	en et de la compresión de	19



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

1. Общие положения

- 1.1. Центр по связям с общественностью (далее Центр) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее Университет) является самостоятельным структурным подразделением.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности.
- 1.3. Координацию деятельности Центра осуществляет проректор по стратегическому развитию и цифровой трансформации.
- 1.4. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.
- 1.5. Условия труда работников Центра определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, и должностными инструкциями.
- 1.6. Должностные обязанности работников Центра, включая начальника Центра, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, по представлению проректора по стратегическому развитию и цифровой трансформации.
- 1.7. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по стратегическому развитию и цифровой трансформации, начальник управления стратегического развития.
- 1.8. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.
 - 1.9. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

2. Организационная структура и управление подразделением

- 2.1. Центр является составной частью организационной структуры Университета.
 - 2.2. В состав Центра входят следующие структурные подразделения:
 - отдел взаимодействия со СМИ и общественностью;
 - отдел информационных ресурсов и рекламы.
- 2.3. Структура и штат Центра, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора по представлению проректора по стратегическому развитию и цифровой трансформации.
- 2.4. Центр возглавляется начальником Центра, который непосредственно подчиняется начальнику управления стратегического развития.
- 2.5. Работники Центра выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.
- 2.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Центра приведены в соответствующих должностных инструкциях.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

3. Основные задачи

Основными задачами Центра являются:

- 3.1. Формирование положительного имиджа Университета у потребителей образовательных услуг и поддержка доверия общественности к Университету.
- 3.2. Разработка, выполнение, обеспечение и контроль медиа-плана Университета, своевременное и качественное его выполнение.
- 3.3. Анализ и обобщение информации об Университете и разработка форм её представления общественности.
- 3.4. Формирование с помощью средств массовой информации (далее СМИ) объективного представления об Университете.
- 3.5. Распространение в печати и иных средствах информации (официальные сайты, ТВ-ролики, рекламная печатная продукция, просветительская работа и др.) материалов об основных сферах деятельности Университета и его достижениях.
- 3.6. Анализ, обобщение и доведение до сведения руководства любой информации из изданий внешних СМИ.
- 3.7. Реагирование на высказывания в адрес Университета критических замечаний и сообщений в СМИ путем организации пресс-конференций, выступлений, статей и полемики в рамках существующего законодательства.
- 3.8. Организация пресс-конференций и интервью с представителями СМИ по актуальным вопросам текущей деятельности Университета.
- 3.9. Налаживание контактов Университета с представителями СМИ различных уровней.
- 3.10. Организация и контроль работы официального сайта Университета, в соответствии с внутренними распоряжениями, регулирующими его работу.
- 3.11.Организация, разработка и производство научно-популярных фильмов, рекламных текстов проспектов, каталогов, буклетов, лифлетов и др. рекламных носителей, контроль их качества, наглядности и доступности.
- 3.12. Разработка фирменного стиля Университета, единое стилевое оформление внешней и внутренней атрибутики (вывески, логотипы, декорация фронтонов зданий и т.д.)



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

4. Функции подразделения

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

- 4.1. Обеспечение рекламно-информационной поддержки основных направлений деятельности и наиболее значимых событий и мероприятий Университета.
- 4.2. Разработка медиа-плана Университета и организация размещения в СМИ информации о деятельности Университета.
- 4.3.Изготовление и распространение рекламно-справочных материалов Университета.
- 4.4.Изготовление и распространение презентационных и рекламных видеофильмов Университета.
 - 4.5.Проведение анализа внешних СМИ.
- 4.6.Организация разработки, наполнения и распространения печатных изданий Университета.
- 4.7.Организация размещения на официальном сайте Университета информации о деятельности Университета и его структурных подразделений.
- 4.8. Организация размещения на официальном сайте Университета обязательной информации, в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации и других органов власти.
- 4.9.Организация участия Университета в региональных и международных образовательных выставках.
- 4.10.Организация и проведение рекламных кампаний по привлечению абитуриентов.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

5. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Центр устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями Университета.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

6. Права и обязанности работников Центра

6.1. Права работников:

- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- получать от работников Университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра и необходимым для решения поставленных задач;
- взаимодействовать с учебными, общественными и трудовыми коллективами Университета, а также с другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- по согласованию с руководством Университета привлекать работников Университета, а также специалистов сторонних организаций к выполнению отдельных заданий;
- рационально использовать в своей работе технические средства и помещения, необходимые для реализации медиа-плана Университета.

Начальник Центра имеет право:

- знакомиться с проектами решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Центра;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета;
 - подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Центра;
- получать в установленном порядке необходимые для осуществления деятельности ресурсы, предусмотренные сметой и планами, и самостоятельно ими распоряжаться;
- по согласованию с руководством привлекать обучающихся, работников Университета, а также сторонние организации к участию в работе, относящейся к компетенции Центра;



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

• по необходимости принимать участие в заседаниях Советов институтов, кафедр и методических комиссий.

Работники Центра имеют право:

- участвовать в совещаниях, конференциях и методических семинарах по вопросам, касающимся компетенции Центра;
- запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы структурных подразделений Университета;
- вносить руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности Центра;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Центра;
- другие права, предусмотренные Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

6.2. Обязанности работников:

- обеспечивать формирование положительного имиджа Университета у потребителей образовательных услуг и поддерживать доверие общественности к Университету;
- соблюдать нормативные и правовые акты РФ в сфере образования, государственные и международные стандарты, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете, приказы и распоряжения ректора.

Начальник Центра обязан:

- руководить деятельностью Центра, обеспечивать организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
 - вносить предложения проректору по стратегическому развитию и цифровой трансформации о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы;



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

- осуществлять непосредственное руководство и контроль деятельности работников Центра;
- разрабатывать проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Центра;
 - всемерно способствовать повышению квалификации работников Центра;
- обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- контролировать соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Университете, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
 - разрабатывать проекты должностных инструкций работников и вносить их на утверждение проректору по стратегическому развитию и цифровой трансформации.

Работники Центра обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, осуществляемую Центром;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Центр задачи и функции;
- выполнять приказы, распоряжения, поручения руководства Университета в установленные сроки;
 - участвовать в общих мероприятиях Центра и Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете;
 - добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
 - систематически повышать свою квалификацию.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-21

7. Ответственность руководителя Центра

Начальник Центра несет персональную ответственность за:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности Центра, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, предоставляемой руководству Университета;
 - сохранность документов, находящихся в Центре;
- организацию и ведение делопроизводства в Центре в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- точное и своевременное выполнение законодательства РФ и нормативных правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

Качественные показатели деятельности Центра

Основные качественные показатели Центра в таблице №1

Таблица №1

Наименование показателя работы / показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения	
Процент выполнения плановых мероприятий	%	100	
Штатная укомплектованность	%	100	
Использование программных и технических средств повышения производительности труда	%	100	
Доля лиц, имеющих профильное базовое образование соответствующего уровня и опыт работы по специальности	%	100	
Полнота обеспеченности локальными актами по направлению основной деятельности	%	100	



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

9. Перечень документов, записей и данных по качеству Центра

- 9.1. Номенклатура дел Центра.
- 9.2. Положение о Центре.
- 9.3. Политика и Цели в области качества.
- 9.4. Должностные инструкции персонала Центра (с перечнем обязанностей в области качества).
 - 9.5. Документы по планированию деятельности Центра.
- 9.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и, собственно, документация.
 - 9.7. Действующее законодательство Российской Федерации;
- 9.8. Приказы и распоряжения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- 9.9. Стандарты ГОСТ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования».
 - 9.10. Нормативные документы Федеральных агентств, министерств и ведомств;
 - 9.11. Устав Университета.
 - 9.12. Настоящее Положение.
 - 9.13. Приказы и распоряжения ректора Университета.
 - 9.14. Инструкции и другие документы Университета.
- 9.15. Перечень видов записей и данных по качеству управления, собственно записи и данные.
- 9.16. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Центре, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- 9.17. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).
 - 9.18. Перечень оборудования.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

10. Оценка эффективности деятельности Центра

Эффективность деятельности Центра оценивается путем регулярной проверки работы работников в соответствии с:

- качеством выполненной работы (формирование положительного имиджа Университета у потребителей образовательных услуг и поддержка доверия общественности к Университету);
- выполнением объема работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременностью и оперативностью выполнения поручений, рассмотрения обращений других подразделений Университета или вышестоящих организаций;
- творческим подходом к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения своих обязанностей;
 - отсутствием жалоб на действие (бездействие) работников Центра.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

2021 г.

«19» 10 2021 г.

В.А. Старцев

Е.К. Самаров

Проректор по стратегическому развитию и цифровой

трансформации

Начальник центра кадровой политики и учета персонала

⟨⟨15⟩⟩ 10 2021 г.

С.Н. Панфёрова

Начальник управления стратегического развития

Начальник юридического отдела

021 г.

Н.Ю. Бобкова

Г.А. Прокопович



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕНЫ:		
Начальник Центра	2021	И.А. Москаленко
Начальник отдела взаимодействия со СМИ и общественностью	«»2021 г. «»2021 г.	А.В. Курицына
Начальник отдела информационных ресурсов и рекламы	<u>«»2021</u> г.	А.В. Зверев
Ведущий редактор	<u>«_»2021</u> г.	Е.В. Лоскутов
Ведущий редактор	<u>«_»2021</u> г.	М.А. Яковлева
Редактор	«_»2021 г.	М.Е. Гавриш
Дизайнер	«»2021 г.	О.С. Сахарова
Программист 1 кат.	«_»2021 г.	В.В. Маслов
P. A. O. C.		Cmp. 16 us 19

Версия: 01

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

Редактор 2 кат.		Л.В. Корсакова
	«»2021 г.	
Младший редактор		О.И. Дубовой
	«»2021 г.	
Ведущий редактор		Д.В. Дорофеева
	« <u>»</u> 2021 г.	
(Наименование должности)	«»20 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	« <u></u> »20 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«»20 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«»20 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«_»20 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«»20 г.	(Фамилия, инициалы)

Стр. 17 из 19



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

(Наименование должности)	« <u></u> »	20 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	« <u></u> »	20 r.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	« <u></u> »	20 r.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	« <u> </u> »	20 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	« <u> </u> »	20 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«»	20 г.	(Фамилия, инициалы)



Версия: 01

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о центре по связям с общественностью

Лист регистрации изменений

Номер измене		Номер листа		Дата внесения	Основание для внесения	Всего листов в	Подпись ответственно
кин	изменен н о го	нового	ототкаєм	изменения	изменения	докумен те	го за внесение изменений
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							

Стр. 19 из 19