



СМК-ПСЦ-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

Протокол № 10

« 23 » 06 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
Л.Е. Старцева
2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

СМК-ПСЦ-03.10-15

Королев, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник Отдела информационных ресурсов и рекламы	Ю.Д. Шельдешова	17.06.15
Версия: 01		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 18



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества
Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление подразделением.....	4
3. Основные задачи.....	5
4. Функции подразделения.....	6
5. Взаимодействие с другими подразделениями	9
6. Права и обязанности Отдела.....	10
7. Должностная ответственность сотрудников Отдела	13
8. Нормативные ссылки.....	14
Лист согласования.....	15
Лист ознакомления	16
Лист регистрации изменений.....	18



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных ресурсов и рекламы (далее – Отдел) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Университет) является самостоятельным структурным подразделением.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности Отдела осуществляет начальник Управления по связям с общественностью.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Условия труда работников Отдела определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, и должностными инструкциями.

1.6. Должностные обязанности работников Отдела, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета, по представлению начальника Управления по связям с общественностью.

1.7. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор Университета, первый проректор и начальник Управления по связям с общественностью.

1.8. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения, утверждаются приказом ректора Университета.

1.9. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

2. Организационная структура и управление подразделением

2.1. Отдел является составной частью организационной структуры Университета.

2.2. Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по связям с общественностью.

2.3. Отдел возглавляется начальником Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Управления по связям с общественностью.

2.4. Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.

2.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2.6. На время отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка, пр.) права и обязанности переходят к лицу, назначенному приказом ректора Университета.



СМК-ПСЦ-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

3. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

- 3.1. Организация и контроль работы официального сайта Университета.
- 3.2. Разработка дизайна и поддержка основной концепции официального сайта Университета.
- 3.3. Разработка и проведение для Университета рекламных кампаний различной направленности, обеспечение их эффективности.
- 3.4. Проведение комплексного анализа информации для размещения на официальном сайте Университета.
- 3.5. Организация размещения информации об Университете и его деятельности в Интернет-пространстве и других СМИ.
- 3.6. Разработка и создание рекламных материалов и презентационных материалов для руководства Университета.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

4. Функции подразделения.

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Организация работ по размещению на официальном сайте Университета информации о деятельности Университета и его структурных подразделений.

4.2. Организация работ по размещению на официальном сайте Университета обязательной информации, в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации и других органов государственной власти.

4.3. Анализ информации, поступающей от посетителей официального сайта Университета и сотрудников Университета, выполнение работ по размещению информации на официальном сайте Университета.


4.4. Разработка структуры главной страницы официального сайта Университета и его разделов и подразделов.

4.5. Планирование работ по проведению рекламных кампаний, определение целей рекламной кампании, выработка основной идеи рекламной кампании осуществляемой Университетом. Определение типов конкретных носителей рекламы (газеты, журналы, рекламные ролики и др.) и их оптимального сочетания. Выбор форм и методов рекламы в средствах массовой информации, их текстового, цветового и музыкального оформления. Прогнозирование сроков действия рекламы, определение затрат, необходимых для проведения рекламной кампании.

4.6. Организация участия Университета в региональных и международных образовательных выставках.

4.7. Сбор и систематизация информации о рекламной продукции организаций-конкурентов.

4.8. Установление связей с деловыми партнерами и расширение внешних связей в целях совершенствования рекламной деятельности Университета.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p><i>Cum nobis in futuro</i></p> <p>MCMLXCVIII</p> <p>СМК-ПСП-03.10-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы</i>

Матрица ответственности по Отделу информационных ресурсов и рекламы

Наименование работ, мероприятий	Отдел информационных ресурсов и рекламы			
	Начальник отдела	Редактор отдела	Программист 1 категории	Специалист по учебно-методической работе
Организация работ по размещению на официальном сайте Университета информации о деятельности Университета и его структурных подразделений.	ОУ	ОУ	У	И
Организация работ по размещению на официальном сайте Университета обязательной информации, в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации и других органов власти.	ОУ	ОУ	У	И
Анализ информации, поступающей от посетителей официального сайта Университета и сотрудников Университета, выполнение работ по размещению информации на официальном сайте Университета.	ОУ	ОУ	И	И
Разработка структуры главной страницы официального сайта Университета и его разделов и подразделов.	ОУ	ОУ	У	И
Определение направлений и планирование рекламных кампаний. Формирование рекламной стратегии, основанной на перспективных направлениях дальнейшего развития Университета.	ОУ	ОУ	И	У



СМК-ПСЦ-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

<p>Планирование работ по проведению рекламных кампаний. Определение целей рекламной кампании. Выработка основной идеи рекламной кампании. Определение типов конкретных носителей рекламы (газеты, журналы, рекламные ролики и др.) и их оптимального сочетания. Выбор форм и методов рекламы в средствах массовой информации, их текстового, цветового и музыкального оформления. Прогнозирование сроков действия рекламы. Определение затрат, необходимых для проведения рекламной кампании.</p>	ОУ	ОУ	И	У
<p>Подготовка презентационных материалов для руководства Университета.</p>	ОУ	ОУ	И	У
<p>Организация участия Университета в региональных и международных образовательных выставках.</p>	ОУ	У	И	И
<p>Сбор и систематизация информации о рекламной продукции организаций-конкурентов</p>	О	О	И	У
<p>Установление связей с деловыми партнерами и расширение внешних связей в целях совершенствования рекламной деятельности.</p>	ОУ	У	И	И

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» - получает информацию о принятом решении.



СМК-ПСП-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

5. Взаимодействие с другими подразделениями

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

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



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

6. Права и обязанности Отдела

6.1. Права Отдела

Отдел имеет право:

- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- получать от работников Университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и необходимым для решения поставленных задач;
- взаимодействовать с учебными, общественными и трудовыми коллективами Университета, а также с другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 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 Отдела имеет право:

- знакомиться с проектами решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета;
- представлять Университет в сторонних организациях по вопросам деятельности Отдела;
- 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 Отдела;
- 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 Отдела;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

СМК-ПСЦ-03.10-15

- по необходимости принимать участие в заседаниях Советов факультетов, кафедр и методических комиссий.

Сотрудники Отдела имеют право:

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

6.2. Обязанности Отдела:

- Обеспечивать работу официального сайта Университета, организовывать и проводить рекламные кампании различной направленности;
- соблюдать нормативные и правовые акты Российской Федерации в сфере образования, государственные и международные стандарты, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете, приказы и распоряжения ректора Университета.

Начальник Отдела обязан:

- руководить деятельностью Отдела, обеспечивать организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- вносить предложения начальнику Управления по связям с общественностью о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;
- осуществлять непосредственное руководство и контроль деятельности работников Отдела;
- разрабатывать проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Отдела;
- способствовать повышению квалификации работников Отдела;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

- обеспечивать оптимальные условия 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 начальнику Управления по связям с общественностью.

Сотрудники Отдела обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, осуществляемую Отделом;
- выполнять приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, первого проректора в установленные сроки;
- участвовать в общих мероприятиях Отдела и Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете;
- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- систематически повышать свою квалификацию.



СМК-ПСЦ-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

7. Должностная ответственность сотрудников Отдела

Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности Отдела, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- достоверность информации, предоставляемой руководству Университета;
- сохранность документов, находящихся в Отделе;
- организацию и ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными нормативными актами;

Ответственность работников Отдела за качество и своевременность выполнения возложенных на них задач и функций устанавливается должностными инструкциями.



СМК-ПСЦ-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

8. Нормативные ссылки

В своей деятельности Отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, в области образования;
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- Федеральными законами;
- нормативно-правовыми актами органов государственной власти Московской области;
- нормативными и правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными и правовыми документами Федерального агентства по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации;
- нормативными и правовыми документами Университета;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- номенклатурой дел Отдела;
- должностными инструкциями сотрудников Отдела;
- другими регламентирующими деятельность Отдела документами.



СМК-ПСП-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

Лист согласования

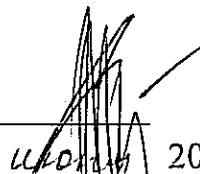
СОГЛАСОВАНО:

Первым проректором


«22» июня 201 г.

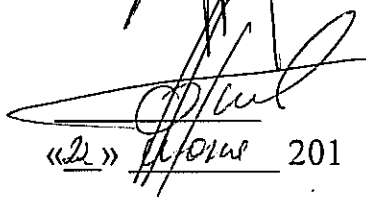
О.В. Ковальской

Начальником
управления по связям
с общественностью


«22» июня 201 г.


В.С. Леонтьевым

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам


«22» июня 201 г.


С.Н. Панфёровой

Начальник отдела
внутренней
диагностики и
документационного
обеспечения системы
менеджмента
качества образования


«22» июня 201 г.

С.С. Нестреляевой

Начальником
юридического отдела


«22» июня 201 г.

М.А. Фимчевой



СМК-ПСЦ-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Начальник Отдела Шельдешова
«24» июня 2015 г. Ю.Д. Шельдешова

Редактор Гавриш
«24» июня 2015 г. М.Е. Гавриш

Специалист по УМР
(Наименование должности) Сильникова
«24» июня 2015 г. С.А. Сильникова_

Программист 1 кат_
(Наименование должности) Маслов
«24» июня 2015 г. В.В. Маслов

(Наименование должности) «__» _____ 201 г. _____
(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности) «__» _____ 201 г. _____
(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности) «__» _____ 201 г. _____
(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности) «__» _____ 201 г. _____
(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности) «__» _____ 201 г. _____
(Фамилия, инициалы)



СМК-ПСЦ-03.10-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе информационных ресурсов и рекламы

_____	_____	201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____		(Фамилия, инициалы)
_____	_____	201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____		(Фамилия, инициалы)
_____	_____	201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____		(Фамилия, инициалы)
_____	_____	201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____		(Фамилия, инициалы)
_____	_____	201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____		(Фамилия, инициалы)
_____	_____	201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____		(Фамилия, инициалы)
_____	_____	201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____		(Фамилия, инициалы)
_____	_____	201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____		(Фамилия, инициалы)

