



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

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Протокол № 10
 «23» июня 2015 г.



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

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об Управлении по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-15

Королев, 2015

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник Управления по связям с общественностью	В.С. Леонтьев	17.06.15,
<i>Версия: 01</i>	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 21



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

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	10
6. Права и обязанности Управления	11
7. Должностная ответственность сотрудников Управления.....	14
8. Нормативные ссылки.....	15
Лист согласования.....	16
Лист ознакомления	17
Лист регистрации изменений.....	21



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

1. Общие положения

1.1. Управление по связям с общественностью (далее – Управление) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Университет) является самостоятельным структурным подразделением.

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

1.3. Координацию деятельности Управления осуществляет первый проректор.

1.4. В своей деятельности Управление 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 Управления определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, и должностными инструкциями.

1.6. Должностные обязанности работников Управления, включая начальника Управления, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета, по представлению первого проректора.

1.7. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор Университета и первый проректор, курирующий деятельность Управления.

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

1.9. Управление 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 Управлении по связям с общественностью

2. Организационная структура и управление подразделением

2.1. Управление является составной частью организационной структуры Университета.

2.2. В состав Управления входят следующие структурные подразделения Университета:

- отдел взаимодействия со СМИ и общественностью;
- отдел информационных ресурсов и рекламы;
- отдел тиражирования.


2.3. Структура и штат Управления, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Университета по представлению первого проректора, курирующего деятельность Управления.

2.4. Управление возглавляется начальником Управления, который непосредственно подчиняется первому проректору.

2.5. Работники Управления выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.

2.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Управления приведены в соответствующих должностных инструкциях.

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

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII СМК-ПСП-03.01-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение об Управлении по связям с общественностью

3. Основные задачи

Основными задачами Управления 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 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 действующего законодательства Российской Федерации.

3.8. Организация пресс-конференций и интервью с представителями СМИ по актуальным вопросам текущей деятельности Университета.

3.9. Установление контактов Университета с представителями СМИ различных уровней.

3.10. Организация и контроль работы официального сайта, в соответствии с внутренними распоряжениями руководства Университета, 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, единое оформление внешней и внутренней атрибутики Университета (вывески, логотипы, декорация фронтонов зданий и т.д.)



Министерство образования Московской области

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

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

4. Функции подразделения

В соответствии с возложенными задачами Управление 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, презентационных и рекламных видеofilьмов Университета.
- 4.4. Проведение анализа внешних СМИ.
- 4.5. Организация разработки, наполнения и распространения печатных изданий Университета.
- 4.6. Организация размещения на официальном сайте информации о деятельности Университета и его структурных подразделений.
- 4.7. Организация размещения на официальном сайте Университета обязательной информации, в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации и других органов государственной власти.
- 4.8. Организация участия Университета в региональных и международных образовательных выставках.
- 4.9. Организация и проведение рекламных кампаний по привлечению абитуриентов Университета.



СМК-ПСЦ-03.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

Матрица ответственности по Управлению по связям с общественностью

Наименование работ, мероприятий	Управление по связям с общественностью	
	Начальник управления	Зам. Начальника управления
Формирование положительного имиджа Университета у потребителей образовательных услуг и поддержка доверия общественности к Университету.	О	ОУ
Разработка, выполнение, обеспечение и контроль медиа-плана Университета, своевременное и качественное его выполнение.	О	ОУ
Анализ и обобщение информации об Университете и разработка форм её представления общественности.	О	У
Формирование с помощью средств массовой информации объективного представления об Университете.	ОУ	ОУ
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.	О	У
Анализ, обобщение и доведение	ОУ	У



Министерство образования Московской области

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

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

до сведения руководства любой информации из изданий внешних СМИ.		
Реагирование на высказывания в адрес Университета критических замечаний и сообщений в СМИ путем организации пресс-конференций, выступлений, статей и полемики в рамках существующего законодательства.	ОУ	У
Организация пресс-конференций и интервью с представителями СМИ по актуальным вопросам текущей деятельности Университета.	ОУ	ОУ
Налаживание контактов Университета с представителями СМИ различных уровней.	ОУ	У
Организация и контроль работы официального сайта Университета, в соответствии с внутренними распоряжениями, регулирующими его работу.	О	ОУ
Организация, разработка и производство научно-популярных фильмов, рекламных текстов проспектов, каталогов, буклетов, лифлетов и др. рекламных носителей, контроль их качества, наглядности и доступности.	О	ОУ
Разработка фирменного стиля Университета, единое стилевое оформление внешней и внутренней атрибутики	О	У



Министерство образования Московской области

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

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

(вывески, логотипы, декорация фронтонов зданий и т.д.)		
---	--	--

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-ПСЦ-03.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

5. Взаимодействие с другими подразделениями

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

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Управление 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 Управлении по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-15

6. Права и обязанности Управления

6.1. Права Управления

Управление имеет право:

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

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



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

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

Сотрудники Управления имеют право:

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

6.2. Обязанности Управления:

- обеспечивать формирование положительного имиджа Университета у потребителей образовательных услуг и поддерживать доверие общественности к Университету;
- 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 Управления обязан:

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



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

- всемерно способствовать повышению квалификации работников Управления;
- 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 первому проректору, курирующему деятельность Управления.

Сотрудники Управления обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, осуществляемую Управлением;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;
- выполнять приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, первого проректора в установленные сроки;
- участвовать в общих мероприятиях Управления и Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете;
- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- систематически повышать свою квалификацию.



СМК-ПСП-03.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

7. Должностная ответственность сотрудников Управления

Начальник Управления несет персональную ответственность за:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности Управления, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

- точное и своевременное выполнение законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета;

- достоверность информации, предоставляемой руководству Университета;
- сохранность документов, находящихся в Управлении;
- организацию и ведение делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными нормативными актами;

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



СМК-ПСП-03.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

8. Нормативные ссылки

В своей деятельности Управление 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;
- номенклатурой дел Управления;
- должностными инструкциями сотрудников Управления;
- другими регламентирующими деятельность Управления документами.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества


Положение об Управлении по связям с общественностью

СМК-ПСП-03.01-15

Лист согласования

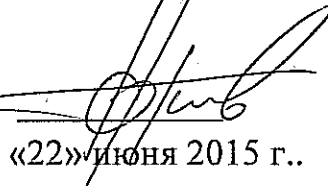
СОГЛАСОВАНО:

Первым проректором


«22» июня 2015 г.


О.В. Ковальской

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам


«22» июня 2015 г..


С.Н. Панфёровой

Начальник отдела
внутренней
диагностики и
документационного
обеспечения системы
менеджмента
качества образования


«22» июня 2015 г.

С.С. Нестреляевой

Начальником
юридического отдела


«22» июня 2015 г.» .

М.А. Фимчевой



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

Лист ознакомления

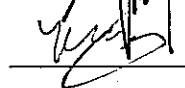
ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Начальник Управления


«24» июня 2015 г.

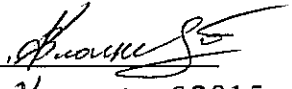
В.С. Леонтьев

Заместитель начальника
управления


«24» июня 2015 г.

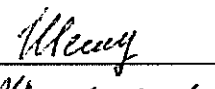
И.А. Москаленко

Начальник отдела
взаимодействия со СМИ и
общественностью


«24» июня 2015 г.

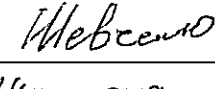
А.В. Ключева

Начальник отдела
информационных ресурсов и
рекламы


«24» июня 2015 г.

Ю.Д. Шельдешова

Ведущий редактор


«24» июня 2015 г.

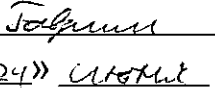
Н.В. Шевченко

Ведущий дизайнер


«24» июня 2015 г.

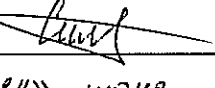
С.В. Ермолаев

Редактор


«24» июня 2015 г.


М.Е. Гавриш

Специалист по учебно-
методической работе


«24» июня 2015 г.

С.А. Сильникова

Программист 1 категории


«24» июня 2015 г.

В.В. Маслов



СМК-ПСП-03.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

Начальник отдела
тиражирования

Клесарева
«24» июля 2015 г.

И.М. Клесарева
(Фамилия, инициалы)

Программист
2 категории

Тер-Габриелян
«24» июля 2015 г.

Н.К. Тер-Габриелян
(Фамилия, инициалы)

Оператор печатного
оборудования 5 разряда

Тер-Габриелян
«24» июля 2015 г.

В.К. Тер-Габриелян
(Фамилия, инициалы)

Г.

(Наименование должности)

«__» _____ 201

(Фамилия, инициалы)

Г.

(Наименование должности)

«__» _____ 201

(Фамилия, инициалы)

Г.

(Наименование должности)

«__» _____ 201

(Фамилия, инициалы)

Г.

(Наименование должности)

«__» _____ 201

(Фамилия, инициалы)

Г.

(Наименование должности)

«__» _____ 201

(Фамилия, инициалы)

Г.

(Наименование должности)

«__» _____ 201

(Фамилия, инициалы)



СМК-ПСП-03.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

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



СМК-ПСЦ-03.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Управлении по связям с общественностью

_____	«__» _____ 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)

