

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

**«Мариупольский государственный
университет имени А.И. Куинджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куинджи»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по связям с общественностью

1. Общие положения

- 1.1. Управление по связям с общественностью (далее — Управление) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – Университет).
- 1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иных федеральных органов власти, Уставом Университета, решением Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора и проректоров Университета, настоящим Положением.
- 1.3. Управление находится в прямом подчинении первого проректора МГУ имени А.И. Куинджи.
- 1.4. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора МГУ имени А.И. Куинджи. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее компетенции занимаемой должности, стаж работы по специальности не менее 3 лет, не имеющее ограничений на работу в образовательных учреждениях, установленных законодательством Российской Федерации. В период отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его обязанности в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом ректора Университета.
- 1.5 Состав и численность работников Управления определяется штатным расписанием, утверждается приказом ректора МГУ имени А.И. Куинджи.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Цель деятельности Управления — реализация и разработка коммуникационной стратегии в целях повышения узнаваемости бренда МГУ имени А.И. Куинджи, формирования положительного имиджа деятельности МГУ имени А.И. Куинджи через различные медиаканалы на городском, региональном, федеральном уровнях.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- 2.2.1. Реализация имиджевой политики Университета по направлению связи с общественностью в рамках деятельности Управления;
- 2.2.2. Выполнение представительских функций при взаимодействии со средствами массовой информации, общественными и коммерческими организациями, а также физическими лицами;
- 2.2.3. Работа со структурными подразделениями Университета в сфере формирования имиджевой политики МГУ имени А.И. Куинджи.

3. Функции

3.1. Управление по связям с общественностью в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- 3.1.1. Планирование и организация информационных программ о работе учреждения;
- 3.1.2. Создание базы источников деловой информации в СМИ для продвижения интересов Университета;
- 3.1.3. Формирование у общественности с помощью средств массовой информации объективного представления деятельности МГУ имени А.И. Куинджи;
- 3.1.4. Подготовка сообщений, комментариев и аналитических обзоров для средств массовой информации о содержании решений руководства МГУ имени А.И. Куинджи, о проведении семинаров, конференций, форумов и др.;
- 3.1.5. Распространение в медиапространстве материалов об основных направлениях развития Университета, достижениях в науке;
- 3.1.6. Обобщение, анализ и доведение до сведения руководства Университета материалов, опубликованных в печати и посвященных МГУ имени А.И. Куинджи в частности и отрасли высшего образования в целом;
- 3.1.7. Консультирование структурных подразделений Университета в сфере организации и проведения мероприятий;
- 3.1.8. Реагирование на высказанные в адрес МГУ имени А.И. Куинджи критические замечания (подготовка выступлений, пресс-конференций и сообщений в средствах массовой информации);
- 3.1.9. Подготовка видеоматериалов, создание и пополнение видео - и фото о деятельности МГУ имени А.И. Куинджи;
- 3.1.10. Обеспечение взаимодействия с центрами изучения общественного мнения и составление собственных программ по изучению и определению мнения общественности о деятельности Университета;
- 3.1.11. Прием и обработка заявок структурных подразделений для осуществления деятельности Управления (пресс-поддержка, фото- и видеоматериалов);
- 3.1.12. Формирование брендированной продукции МГУ имени А.И. Куинджи;

- 3.1.13. Оповещение участников о времени и месте проведения мероприятия, формирование повестки дня;
- 3.1.14. Подготовка раздаточных материалов для участников мероприятий, сопровождение участников до места проведения, печать табличек, бейджей и т.д.;
- 3.1.15. Публикация анонсов, объявлений и новостей на сайте;
- 3.1.16. Фото- и видеосъемка мероприятий, видеосъемка промо-материалов;
- 3.1.17. Создание контента для социальных сетей, проведение рекламных кампаний в социальных сетях;
- 3.1.18. Участие в организации всероссийских конференций и мероприятий государственного характера, полученных Университетом от органов государственной власти, учредителя и вышестоящих организаций по поручению ректора и проректоров МГУ имени А.И. Куинджи;
- 3.1.19. Обеспечение своевременного устранения недостатков в деятельности Университета, оказывающих негативное влияние на репутацию организации;
- 3.1.20. Формирование имиджевой политики и бренда МГУ имени А.И. Куинджи;
- 3.1.21. Информирование вышестоящего руководства, а также руководителей структурных подразделений Университета по всем вопросам, связанным с деятельностью в сфере связей с общественностью, информационно-рекламной политики;
- 3.1.22. Информационное сопровождение новых направлений деятельности Университета;
- 3.1.23. Контроль за медиаархивом Университета;
- 3.1.24. Оказание поддержки студенческих медиа и студенческих СМИ;
- 3.1.25. Повышение престижности и узнаваемости бренда МГУ имени А.И. Куинджи среди абитуриентов, обучающихся, работников.

4. Структура и штатная численность

- 4.1. Состав, структуру и штатную численность Управления, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора МГУ имени А.И. Куинджи, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения.
- 4.2. Управление имеет следующую структуру:
 - Отдел по связям с общественностью;
 - Сектор протокольно-информационного сопровождения.
- 4.3. Отдел по связям с общественностью возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом МГУ имени А.И. Куинджи.
- 4.4. Сектор протокольно-информационного сопровождения возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом МГУ имени А.И. Куинджи.
- 4.5. Трудовые функции работников Управления регламентируются должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными документами МГУ имени А.И. Куинджи.

5. Права и обязанности

- 5.1. Управление для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:
- 5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений МГУ имени А.И. Куинджи сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;
 - 5.1.2. Давать рекомендации и указания структурным подразделениям МГУ имени А.И. Куинджи по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
 - 5.1.3. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, привлекать для участия в них работников МГУ имени А.И. Куинджи;
 - 5.1.4. Вносить руководству МГУ имени А.И. Куинджи предложения по изменению информационной политики Университета как в средствах массовой информации, так и внутри организации;
 - 5.1.5. Начальник Управления вправе вносить предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- 5.2. Работники Управления обязаны:
- 5.2.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, поручения начальника Управления и непосредственного руководителя;
 - 5.2.2. Участвовать в общих мероприятиях, связанных с выполнением возложенных на Управление функций.

6. Ответственность

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, приказов и распоряжений Университета или иных локальных нормативных актов Университета, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, принятие решений, повлекших нарушение образовательного процесса, Начальник Управления несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 6.2. За причинение Университету или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, Начальник Управления несет ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных действующим трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

- 7.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ имени А.И. Куинджи, исходя из поставленных задач, в пределах своих полномочий.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью Управления осуществляет первый проректор.

9. Прекращение деятельности

9.1. Управление ликвидируется приказом ректора Университета или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.