

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

20.06.2016

МОСКВА

№ 588

*Об утверждении положения
об ОпСО УИСК*

С целью приведения положений о подразделениях Управления инноваций, стратегии и коммуникаций в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также на основании решения Ученого совета от 28 сентября 2015г. №9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по связям с общественностью Управления инноваций, стратегии и коммуникаций (ОпСО УИСК) (приложение №1).
2. Начальнику ОпСО УИСК Сторожевой И.Б. ознакомить с новым положением под подпись работников ОпСО УИСК в срок до 11.07.2016г.
3. Начальнику ОпСО УИСК Сторожевой И.Б. хранить Положение об ОпСО УИСК в делах отдела с подписями работников ОпСО УИСК, ознакомленных с Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника УКПДО А.Е. Сорокина.

И.о. ректора

В.А. Шевцов

Проект приказа вносит:
Начальник УИСК

А.О. Шемяков

Согласовано:
Начальник УКПДО

А.Е. Сорокин
Начальник отдела кадров работников УКПДО

О.В. Носова
Начальник юридического отдела УКПДО

М.В. Васильев
Помощник ректора

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе по связям с общественностью
Управления инноваций, стратегии и коммуникаций
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения

1.1. Отдел по связям с общественностью (далее – ОпСО) является структурным подразделением Управления инноваций, стратегии и коммуникаций (далее – УИСК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Сокращенное название подразделения – ОпСО УИСК.

1.3. ОпСО УИСК создается приказом ректора на основании решения Ученого совета МАИ.

1.4. Непосредственное руководство ОпСО УИСК осуществляется начальником ОпСО УИСК.

1.5. Общее руководство деятельностью ОпСО УИСК осуществляет начальник УИСК.

1.6. Начальник ОпСО УИСК назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника УИСК.

1.7. Начальник ОпСО УИСК подчиняется непосредственно начальнику УИСК.

1.8. На должность начальника ОпСО УИСК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование при наличии стажа работы не менее 5 лет.

1.9. Работники ОпСО УИСК назначаются и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника ОпСО УИСК при наличии согласования с начальником УИСК.

1.10. В своей деятельности ОпСО УИСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом МАИ;
- приказами, распоряжениями, другими руководящими документами органов управления МАИ;
- требованиями нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций, вопросы прогрессивной организации производства и труда, правила эксплуатации вычислительной и организационной техники, основы организации труда;
- законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарного режима;

- Положением об УИСК;
- настоящим Положением;
- и иными правовыми актами.

2. Структура ОпСО УИСК

2.1. Структуру и штатную численность ОпСО УИСК утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности ОпСО УИСК по представлению начальника ОпСО УИСК при наличии согласования с начальником УИСК.

2.2. Распределение обязанностей между работниками ОпСО УИСК осуществляется начальником ОпСО УИСК в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3. Задачи ОпСО УИСК

3.1. Основными задачами ОпСО УИСК являются:

3.1.1. Реализация тактики МАИ в сфере связей с общественностью и коммуникаций с целевыми аудиториями в соответствии с общими планами/стратегией развития МАИ.

3.1.2. Создание и развитие устойчивого позитивного имиджа МАИ и его руководства. Укрепление репутации и бренда МАИ во внешней среде

3.1.3. Создание благоприятного информационного фона деятельности МАИ, информирование общественности (в том числе зарубежной) о планах развития МАИ, текущей деятельности, проектах и программах и т.д.

3.1.4. Подготовка и участие МАИ в выставках, конференциях, семинарах, презентациях и прочих публичных профильных и отраслевых мероприятиях. Организация собственных имиджевых мероприятий.

3.1.5. Медиапланирование.

3.1.6. Оптимизация внутрикорпоративных коммуникаций, развитие и поддержание лояльности обучающихся и сотрудников МАИ к восприятию бренда МАИ.

3.1.7. Обеспечение руководства МАИ необходимой информацией и аналитическими материалами по информационному полю.

3.1.8. Разработка фирменного стиля и сохранение привлекательного визуального образа МАИ, а также контроль за его соблюдением.

3.1.9. Разработка фирменной сувенирной, презентационной и полиграфической продукции.

3.1.10. Взаимодействие со средствами массовой информации, в т.ч. электронными изданиями и блогерами.

3.1.11. Наружная реклама МАИ и реклама в печатных изданиях и интернет-сайтах.

3.1.12. Контроль и организация рекламы на территории МАИ.

3.1.13. Организация технического и информационного сопровождения официального интернет-сайта МАИ, в том числе в вопросах визуального оформления, повышения посещаемости и согласованного развития разделов и поддоменов сайта www.mai.ru.

3.1.14. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (далее – СМК) в области основной деятельности ОпСО УИСК, в соответствии с требованиями действующих в МАИ версий ГОСТ ISO 9001 2011 и ГОСТ РВ 0015-002 2012.

3.1.15. Участие во внутренних аудитах СМК по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в ОпСО УИСК.

3.1.16. Ведение записей о результатах внутренних аудитов, устранение выявленных несоответствий, замечаний и их причин.

4. Функции ОпСО УИСК

4. В соответствии с определенными в п.3 задачами ОпСО УИСК осуществляет следующие функции:

4.1. Взаимодействие с федеральными, региональными, местными и отраслевыми СМИ: подготовка пресс-документации, интервью и комментариев от имени представителей МАИ, подготовка и проведение пресс-мероприятий (брифинги, круглые столы, пресс-туры и др.). Разработка и периодическое проведение неформальных мероприятий для журналистов.

4.2. Взаимодействие с международными СМИ, экспертами, отраслевыми общественными группами и организациями: подготовка англоязычной версии пресс-документации, организация и проведение пресс-мероприятий, организация информационного освещения участия представителей МАИ в международных событиях и мероприятиях.

4.3. Составление ежегодных, ежемесячных и еженедельных медиапланов.

4.4. Разработка и поддержка интернет-ресурсов МАИ. Организация наполнения контентом, в том числе новостным, русско- и англоязычной версий официального интернет-сайта МАИ и его доменов.

4.5. Ведение и наполнение контентом, в том числе новостным, официальных аккаунтов МАИ в социальных сетях.

4.6. Мониторинг центральных, региональных и тематических СМИ, в том числе зарубежных, профильных информационных порталов и блогосферы по вопросам, имеющим отношение к МАИ, а также составление аналитики и тематических обзоров упоминаний МАИ в СМИ.

4.7. Подготовка справочной и отчетной документации по деятельности ОпСО УИСК МАИ.

4.8. Организация и проведение фото- и видеосъемок на территории МАИ для представителей СМИ.

4.9. Ведение учёта архивных аудио- и видеозаписей, а также публикаций с упоминанием МАИ. Учет упоминания сотрудников МАИ в СМИ.

4.10. Осуществление контроля за соблюдением фирменного стиля МАИ: внедрение и поддержка фирменного стиля и бренда МАИ на его территории и во внешней среде.

4.11. Организация и проведение акций и специальных событий (в том числе конференций, семинаров, выставок, фестивалей, профориентационных и научных мероприятий и т.п.), направленных на формирование позитивного имиджа МАИ.

4.12. Разработка рекламных кампаний и их креативной составляющей, размещение рекламы в СМИ и в других ресурсах, контроль за выполнением работы, оценка эффективности рекламных кампаний.

4.13. Разработка и согласование оригинал-макетов рекламной, сувенирной, полиграфической, презентационной и другой корпоративной продукции.

4.14. Организация и обеспечение эффективного участия МАИ в профильных выставках, презентациях, конференциях, семинарах и т.п. в России и за рубежом.

4.15. Организация или помощь руководству МАИ и структурных подразделений в подготовке и проведении корпоративных, юбилейных и прочих знаковых мероприятий МАИ.

4.16. Организация научных и имиджевых мероприятий, форумов, конференций, конкурсов.

4.17. Информирование подразделений МАИ о выставках и иных имиджевых мероприятиях по профилю деятельности подразделений. Оказание методической поддержки и информационного сопровождения участия подразделений МАИ в выставках или иных имиджевых мероприятиях.

4.18. Организация работы постоянно действующей выставки «МАИ сегодня» в Музейно-выставочном комплексе МАИ (далее – МВК МАИ) совместно с МВК МАИ.

4.19. Организация рекламы МАИ в сети Интернет, в СМИ, а также внешней и наружной рекламы.

4.20. Участие в работе Художественно-редакционного совета МАИ.

4.21. Учет участия студентов и сотрудников МАИ в выставках и иных имиджевых мероприятиях.

4.22. Осуществление по обращению сотрудников МАИ их консультирования по вопросам, относящимся к компетенции ОпСО УИСК.

5. Права и обязанности начальника ОпСО УИСК

5.1. Начальник ОпСО УИСК:

5.1.1. Осуществляет техническое и административно-хозяйственное руководство всей деятельностью ОпСО УИСК, обеспечивает выполнение возложенных на ОпСО УИСК задач и функций, подбор и расстановку кадров, распределение обязанностей между работниками, соблюдение ими трудовой и производственной дисциплины, промсанитарии, правил техники безопасности и охраны труда, правил противопожарной безопасности.

5.1.2. Непосредственно руководит работниками ОпСО УИСК.

5.1.3. В установленном порядке представляет для одобрения и утверждения начальнику УИСК планы работ ОпСО УИСК, организует и возглавляет их выполнение.

5.1.4. В установленном порядке распоряжается кадровыми ресурсами, закрепленными за ОпСО УИСК.

5.1.5. Разрабатывает и обеспечивает актуальность должностных инструкций работников ОпСО УИСК в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, своевременно ознакомляет работников ОпСО УИСК с их должностными инструкциями.

5.1.6. Представляет МАИ по вопросам, относящимся к компетенции ОпСО УИСК, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах компетентности, установленной руководством МАИ.

5.1.7. Подписывает служебные документы ОпСО УИСК (распоряжения, служебные записки и др.).

5.1.8. Вносит предложения руководству МАИ о перемещении работников ОпСО УИСК, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.1.9. Требуем от смежных подразделений МАИ предоставления необходимых материалов, отчетов и информации для планирования и организации деятельности ОпСО УИСК.

5.2. Начальник ОпСО УИСК обязан знать:

5.2.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образовательной, научной (научно-технической), инновационной, производственной, финансово-экономической деятельности.

5.2.2. Устав МАИ и локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность МАИ.

5.2.3. Действующие положения по оплате труда и материальному стимулированию работников.

5.2.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также порядок организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.2.5. Основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. № 390).

5.2.6. Требования Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

5.2.7. Миссию, стратегию и политику МАИ в области качества.

5.3. Начальник ОпСО УИСК несет ответственность за:

5.3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.4. Соблюдение сроков и средств, отведенных для выполнения работ.

5.3.5. Качество, уровень и техническое совершенство работ, выполняемых отделом ОпСО УИСК, и за результаты практической деятельности ОпСО УИСК в целом.

5.3.6. Соблюдение требований стандартов ГОСТ ISO 9001 и ГОСТ РВ 0015-002, введенных в действие в МАИ.

5.3.7. Выполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся СМК в ОпСО УИСК.

5.3.8. Организацию проведения внутренних аудитов совместно с отделом управления качеством (далее – ОУК) МАИ по вопросам функционирования процессов, участником которых является ОпСО УИСК.

5.3.9. Выполнение процедур СМК в ОпСО УИСК.

5.3.10. Ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранение выявленных несоответствий и замечаний.

5.3.11. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в ОпСО УИСК, за их обучение мерам пожарной безопасности.

5.3.12. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

5.3.13. Соблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.3.14. Выполнение требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013г. №15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".

5.3.15. Проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

5.3.16. Наличие актуальных должностных инструкций на все штатные должности ОпСО УИСК, отвечающих требованиям законодательных и нормативно-правовых актов РФ, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, а также своевременное ознакомление работников ОпСО УИСК с их должностными инструкциями.

6. Служебное взаимодействие

6.1. Взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми структурными подразделениями МАИ в соответствии с их функциями, прописанными в соответствующих положениях.

6.2. Сотрудничает с внешними образовательными и научными учреждениями, общественными организациями, государственными и коммерческими структурами в пределах своей компетенции.

7. Ликвидация и реорганизация

7.1. ОпСО УИСК реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета МАИ.

7.2. Увольнение или перевод на другую должность работников ОпСО УИСК при ликвидации или реорганизации отдела проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Разработал:
Начальник УИСК А.О. Шемяков  «16» июня 2016 г.

Проверили:
Отдел кадров работников О.В. Носова  «16» июня 2016 г.

УКПДО

Юр. отдел УКПДО М.В. Васильев  «16» июня 2016 г.

Начальник
ОпСО УИСК

И.В. Сидоренко  16 июня 2016 г.