

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре по корпоративной политике и связям с общественностью

1 Общие положения

- 1.1. Центр по корпоративной политике и связям с общественностью (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - Университет).
- 1.2. Полное наименование подразделения – Центр по корпоративной политике, сокращенное наименование – Пресс-служба.
- 1.3. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Центра устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает цели, ключевые функции подразделения, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета.
- 1.5. Центр является структурным подразделением управления воспитательной работы.
- 1.6. Центр находится в непосредственном подчинении проректора по воспитательной работе.
- 1.7. Руководство работой подразделения осуществляет руководитель Центра.
- 1.8. Руководитель подразделения назначается на должность приказом ректора Университета по согласованию с проректором по воспитательной работе.
- 1.9. В своей работе Центр руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Конституцией Российской Федерации, 1993 г.;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом РФ от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации»;
 - Федеральным законом «О рекламе» от 13.03.2006 №38-ФЗ;
 - Уставом Университета;
 - Коллективным договором Университета;
 - Настоящим положением о Центре;

- Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.
- 1.10. Основной целью Центра является распространение информации о деятельности Университета, создания и поддержания ее позитивного имиджа, проведения рекламных и PR-кампаний, формирования корпоративной философии, а также поддержания корпоративных информационных продуктов (сайта, газеты и телевидения).
- 1.11. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

2 Функции и задачи

2.1 Цель и задачи подразделения:

- Основной целью Центра является создание привлекательного имиджа Университета как одного из ведущих современных, образовательных, научных центров Приволжского федерального округа Российской Федерации.
 - Формирование и поддержка привлекательного образа Университета для ведущих университетов и образовательных учреждений, профессорско-преподавательского состава, а также студентов и будущих абитуриентов;
 - Коррекция и повышение имиджа Университета;
 - Установление и поддержка эффективных рабочих отношений с органами местного самоуправления, государственной власти, общественными организациями и предприятиями;
 - Организация и контроль выполнения плановых работ отделов Центра;
 - Формирование установленной отчетности по предметам деятельности Центра;
 - Организация плановых и внеплановых мероприятий Университета;
 - Разработка внутреннего имиджа Университета для консолидации коллектива, совершенствования корпоративной культуры.
 - Планирование и организация информационных программ, касающихся работы Университета;
 - Подготовка видеофильмов, создание и пополнение видео- и фонотеки о деятельности Университета и ее структурных подразделений;
 - Обеспечение взаимодействия с информационными площадками российского и международного уровня.
- ### **2.2 Центр в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:**

- Разработка имиджевой политики Университета в сфере позиционирования, продвижения и поддержания благоприятного образа и бренда Университета;
- Подготовка имиджевых и рекламных материалов (имиджевые видеоролики и пр.)
- Подготовка печатной презентационной и информационной продукции об Университете
- Организация и проведение опросов общественного мнения по вопросам, связанным с формированием положительного имиджа Университета.
- Реализация в установленном порядке договоров по вопросам, отнесенных к компетенции Центра.
- Организация и участие в проведении мероприятий и акций, способствующих формированию положительного имиджа Университета и его структурных подразделений.
- Разработка системы показателей для оценки имиджа университета;
- Объединение усилий структурных подразделений, филиалов, квалифицированных специалистов по общественным коммуникациям с целью создания положительного имиджа университета и определения наиболее эффективных путей его продвижения с использованием современных рекламных и информационных технологий.

3 Взаимоотношения подразделения с другими подразделениями Университета

- 3.1 Взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета определяются данным Положением и иными нормативными актами.
- 3.2 Центр осуществляет стратегию формирования положительного имиджа Университета и взаимодействует со всеми структурными подразделениями в этой области.
- 3.3 Взаимодействие с другими отделами Университета с целью информирования сотрудников о существенных событиях в деятельности Университета;
- 3.4 Совместно с другими отделами Университета организация внутренних корпоративных мероприятий для сотрудников Университета.
- 3.5 Осуществление постоянного мониторинга и анализа имиджа Университета;
- 3.6 Мониторинг и анализ публикаций, отражающих значимые события и тенденции развития высшего образования в стране, а также возможные стратегические направления деятельности Университета;
- 3.7 Центр при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

4 Права и обязанности

4.1 Для достижений целей и задач, возложенных на Центр, его сотрудники пользуются следующими правами:

- Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета материалы и информацию по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Центра.
- Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Университета, информационно-правовыми системами.
- Определять приоритетные направления в реализации имиджевой стратегии университета.
- Привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями Центра, другие структурные подразделения Университета.
- Вносить начальнику Управления предложения по вопросам совершенствования работы Центра.
- Возвращать исполнителям-разработчикам на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований.
- Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, а также выезжать в командировки с целью повышения квалификации, обмена опытом работы, организации выездных семинаров.
- Сотрудники Центра обязаны рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы и полномочия;
- Центр обязан участвовать в разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности Университета;- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся выполнения функций подразделения;
- Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению организации работы своего подразделения и Университета;
- Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета;
- Самостоятельно вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим решения ректора Университета;
- Действовать от имени Университета, представлять его интересы во взаимоотношениях с другими организациями только на основании доверенности.

4.2 Указания подразделения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению другими подразделениями Университета.

5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее вы-

полнение функций, возложенных на Центр, а также за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности подразделения, несет руководитель подразделения.

- 5.2 Ответственность руководителя устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами Университета.
- 5.3 Ответственность других работников подразделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, другими локальными нормативными документами Университета и действующим законодательством.