



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Д.К. Проскурин

« 4 »

апреля

2022 г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ

Воронеж 2022

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 12– 2022
	Положение о структурном подразделении	
	Управление общественных связей	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ начальник управления
общественных связей
Шаманин В.Г.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом
от 04.04.2022 № 01-08/168

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения об управлении общественных связей
от 14.03.2019

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 12– 2022
	Положение о структурном подразделении	
	Управление общественных связей	

1 Общие положения

1.1 Управление общественных связей (сокращенное наименование - УОС) является структурным подразделением ВГТУ. Управление общественных связей (далее – Управление) создано приказом от 03.02.2017 № 35.

1.2 Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе.

1.3 Управление имеет следующую структуру:

1.3.1 отдел внешних коммуникаций (сокращенное наименование – ОВК);

1.3.2 фотовидеолаборатория (сокращенное наименование – ФВЛ);

1.3.3 редакция журнала «Воронеж ТехПлюс».

Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор.

1.4 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по воспитательной работе.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Управление использует учебно-методическую, информационную, лабораторную, материально-техническую базу ВГТУ.

Управление на договорной основе может использовать базу сторонних предприятий.

1.6 В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка ВГТУ, локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1 формирование положительного имиджа ВГТУ;

2.2 формирование и реализация информационно-рекламной политики ВГТУ;

2.3 взаимодействие с органами власти (различного уровня), средствами массовой информации, информационно-аналитическими службами и пресс-службами образовательных организаций высшего образования.

3 Функции

Управление выполняет следующие функции:

3.1 подготовка и оперативное распространение пресс- и пост-релизов о мероприятиях, проходящих в ВГТУ, на информационном портале ВГТУ в сети Интернет, в социальных сетях;

3.2 анализ и оперативное информирование руководства ВГТУ о позиции СМИ по вопросам, касающимся деятельности ВГТУ;

3.3 информационное сопровождение проводимых ВГТУ мероприятий (на основании служебных записок (заявок) руководителей структурных

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 12– 2022
	Положение о структурном подразделении	
	Управление общественных связей	

подразделений).

3.4 Отдел внешних коммуникаций выполняет функции:

3.4.1 подготовка предложений по проведению акций и мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа ВГТУ;

3.4.2 организация пресс-конференций, встреч с представителями СМИ, интервью и других мероприятий;

3.4.3 подготовка и распространение заявлений и сообщений для СМИ.

3.5 Фотовидеолаборатория выполняет функции:

3.5.1 обеспечение фото- и видеосъемки мероприятий, проводимых ВГТУ;

3.5.2 ведение архива публикаций о ВГТУ, фото-видео архива.

3.6 Редакция журнала «Воронеж ТехПлюс» выполняет функции:

3.6.1 обеспечение выпусков корпоративного журнала «Воронеж ТехПлюс» и приложений к нему;

3.6.2 распространение корпоративных изданий.

4 Управление

4.1 Управление УОС осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности начальника Управления производится приказом ректора по представлению проректора по воспитательной работе.

4.4 Начальник Управления:

4.4.1 организует разработку концепции внешней и внутренней политики ВГТУ в области связей с общественностью;

4.4.2 руководит работой по созданию и реализации перспективных и текущих программ, направленных на осуществление политики ВГТУ в области связей с общественностью;

4.4.3 организует регулярную подготовку аналитических материалов для корректировки текущих планов деятельности ВГТУ в области связей с общественностью;

4.4.4 обеспечивает постоянную и эффективную двустороннюю связь руководства ВГТУ с организациями, различными группами общественности, средствами массовой информации;

4.4.5 руководит подготовкой и проведением мероприятий, направленных на реализацию внешней и внутренней политики ВГТУ в области связей с общественностью;

4.4.6 обеспечивает распространение информационно-рекламных материалов о деятельности ВГТУ;

4.4.7 разрабатывает смету расходов на осуществление политики ВГТУ в

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 12– 2022
	Положение о структурном подразделении	
	Управление общественных связей	

области связей с общественностью и организует подготовку необходимой финансовой документации;

4.4.8 руководит работой работников Управления;

4.4.9 участвует совместно с другими структурными подразделениями: в разработке и планировании стратегии рекламной политики ВГТУ и проведении отдельных мероприятий, направленных на ее реализацию; в решении задач маркетинга и обеспечении информационно-рекламной поддержки при разработке и реализации концепции продвижения на рынок товаров и услуг; в работе по защите информации и создании оптимальных информационных связей между подразделениями ВГТУ; формировании благоприятного социально-психологического климата внутри организации;

4.4.10 координирует проведение комплекса рекламных мероприятий по продвижению единого имиджа и поддержанию бренда ВГТУ;

4.4.11 выявляет потребности в рекламных материалах и в проведении рекламных кампаний, представляет на утверждение ректору ВГТУ сметы и графики на рекламное размещение, организует подготовку пресс-релизов для опубликования в СМИ;

4.4.12 контролирует объем и содержание информации, предназначенной для опубликования в СМИ, следит за достоверностью и правильностью уже опубликованной информации;

4.4.13 формирует пакет рекламно-представительских документов и материалов для использования другими структурными подразделениями и должностными лицами;

4.4.14 планирует и организует проведение совещаний, презентаций и рекламных мероприятий организации по вопросам деятельности организации и продвижению единого имиджа;

4.4.15 в установленные сроки и по утвержденной форме представляет отчеты о проделанной работе, выполнению плана мероприятий и др.;

4.4.16 производит регулярный мониторинг публикаций о деятельности ВГТУ в СМИ и в сети Интернет;

4.4.17 сотрудничает с организациями по вопросам изготовления полиграфической и представительской продукции и материалов;

4.4.18 обеспечивает своевременное изменение и наполнение актуальной информацией закрепленных за Управлением разделов сайта ВГТУ;

4.4.19 контролирует ведение официальных страниц ВГТУ в социальных сетях;

4.4.20 следит за своевременным формированием архива публикаций СМИ о ВГТУ.

4.5 На период отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников Управления в установленном порядке.

4.6 Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Управления.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 12– 2022
	Положение о структурном подразделении	
	Управление общественных связей	

4.7 Управление ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел Управления.

4.8 Контроль и проверка деятельности Управления осуществляется на основе распорядительных документов ректора.

5 Взаимодействие

5.1 Управление взаимодействует с федеральными и региональными средствами массовой информации, официальными государственными органами Российской Федерации, осуществляющими контроль в сфере издательства и СМИ, с типографиями, рекламно-производственными компаниями, рекламными и PR-агентствами, структурными подразделениями других образовательных организаций высшего образования и организаций, осуществляющих функции пресс-служб.

5.2 Для организации работы по основным направлениям деятельности Управление взаимодействует со структурными подразделениями ВГТУ.

5.3 Порядок взаимодействия Управления со структурными подразделениями ВГТУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6 Права

6.1 Работники Управления имеют право:

6.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Управления;

6.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

6.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

6.2 Руководитель Управления имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 при подготовке пресс-релизов и сообщений о деятельности ВГТУ запрашивать необходимую информацию от подразделений ВГТУ, отвечающих за соответствующее направление деятельности;

6.2.3 представлять руководству ВГТУ предложения о внесении

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 – 12– 2022
	Положение о структурном подразделении	
	Управление общественных связей	

изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Управления, их поощрении и наказании;

6.2.4 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

6.2.5 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Управления;

6.2.6 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Управления;

6.2.7 издавать обязательные для всех работников Управления распоряжения и требовать отчета об их выполнении;

6.2.8 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7 Ответственность

7.1 Начальник Управления несет персональную ответственность:

7.1.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций;

7.1.2 за выполнение плана работы Управления по всем направлениям деятельности;

7.1.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

7.1.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Управлении.

7.2 Работник Управления несет ответственность:

7.2.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.2.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка;

7.2.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.2.4 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

7.2.5 за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3 Работники Управления не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся ВГТУ, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.