



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«22» ноября 202 4 г.

№ 2830/0

Москва

**Об утверждении Положения
об Управлении по связям с общественностью**

В соответствии с уставом Финансового университета п р и к а з ы в а ю :
утвердить Положение об Управлении по связям с общественностью
согласно приложению.

Ректор

С.Е. Прокофьев

Согласование задачи "УМП (NEW): Управление по связям с общественностью - Задача

Главная Вложения Сервис Виз

Выполнить ☒ Создать ☒ Копировать ссылку ☒ Схемы ☒ Создать ☒ Изменить ☒ Подписать ☒ Протография ☒ Автоподпись ☒ Права доступа

Действия Контент Метки Подписать Изменить Вложения

Перейти: Предпросмотр Состояние

Тема: **Согласование задачи "УМП (NEW): Управление по связям с общественностью"**

Инициатор: **Овчинников Никита Константинович**

Исполнители: **Группа Расчеты Приказов**

Овчинников Никита Константинович 15.11.2024 15:37
Маршрут: Универсальный ТМР проектов приказов (New) **В работе**

Овчинников Никита Константинович 15.11.2024 16:39
Уважаемый Кирилл Олегович!
Направляю на согласование проект приказа об утверждении Положения об УСО. Замечания от руководителя Юридической службы внесены в полном объеме (отредактирован раздел 1, исключены разделы 5 и 6)

Крошнев Кирилл Олегович 16.11.2024 11:27
Подписать
Адресату с ВП

Овчинников Никита Константинович 16.11.2024 15:46
Уважаемый Станислав Леонидович!
Все правки были учтены и исправлены. Большое спасибо!

Игнатенко Станислав Леонидович 16.11.2024 16:32
Подписать
Адресату с ВП

Овчинников Никита Константинович 16.11.2024 16:40
На расчету
На расчету

Вложения: **Об утверждении Положения об УСО**

ИД задачи: 2170083 ИД задания: 23744017 Дата изменения: 19.11.2024 11:11:47 Просмотр

Адрес:

Подпись документа "Об утверждении Положения об Управлении по связям с общественностью"

Главная

Всего: 1

Крошнев Кирилл Олегович
Дата подписи: 16.11.2024 11:27:19

Игнатенко Станислав Леонидович
Дата подписи: 16.11.2024 16:38:45

Адрес:

17:59 20.11.2024

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета
от 22.11.2024 № 2830/6

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по связям с общественностью

1. Общие положения

1.1. Положение об Управлении по связям с общественностью (далее – Положение, Управление) регулирует деятельность Управления, определяет его цель, задачи, функции, права, ответственность и взаимоотношения с другими подразделениями Финуниверситета.

1.2. Управление является структурным подразделением Финуниверситета.

1.3. Сокращенное наименование Управления: УСО.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Финуниверситета, а также настоящим Положением.

1.5. Структура, численность и штатное расписание Управления утверждаются приказом Финуниверситета по представлению руководителя Аппарата Финансового университета (далее – курирующий руководитель).

1.6. В состав Управления входят:

- группа управления репутацией;
- группа контент-менеджмента;
- группа мониторинга и аналитики;
- группа администрирования коммуникационной деятельности;
- группа дизайна;
- группа корпоративных СМИ;
- креативная видеолaborатория;
- пресс-служба.

1.7. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Финуниверситета по представлению курирующего руководителя.

1.8. Начальник Управления подчиняется курирующему руководителю.

1.9. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка Финуниверситета и иными локальными нормативными актами Финуниверситета, а также должностными инструкциями работников Управления.

1.10. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом курирующего руководителя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации по представлению начальника Управления.

1.11. Должностная инструкция начальника Управления утверждается ректором Финуниверситета. Должностные инструкции работников Управления утверждаются курирующим руководителем.

1.12. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор Финуниверситета, курирующий руководитель, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финуниверситета.

1.13. Управление может иметь круглую печать со своим наименованием.

1.14. Управление использует в своей работе логотип Финуниверситета и правила фирменного стиля Финуниверситета.

2. Цель и задачи

2.1. Управление создано с целью реализации комплекса мероприятий по разработке, применению и совершенствованию PR-деятельности, направленной на развитие и укрепление конкурентоспособности Финуниверситета.

2.2. Основными задачами Управления являются:

разработка и внедрение PR-стратегии Финуниверситета, мероприятий по продвижению бренда университета;

реализация информационной политики Финуниверситета, способствующей формированию позитивного общественного мнения о его деятельности в России и за рубежом;

ведение корпоративного сайта Финуниверситета, страниц в социальных сетях и на информационных платформах, а также осуществление контроля за ведением страниц корпоративного сайта Финуниверситета, страниц в социальных сетях и на информационных платформах структурных подразделений Финуниверситета;

медиамониторинг информационной активности структурных подразделений и спикеров Финуниверситета в средствах массовой информации (далее – СМИ);

сотрудничество со СМИ и рекламными службами, анализ выходящих материалов в СМИ о Финуниверситете и степени их достоверности;

организация выпуска печатных и электронных корпоративных изданий Финуниверситета;

мониторинг деятельности и анализ эффективности PR-кампаний и мероприятий с использованием инструментов аналитики, оценка конъюнктуры рынка и конкурентов.

3. Функции

3.1. В соответствии с целью и задачами, определенными настоящим Положением, Управление осуществляет комплекс функций по основным направлениям деятельности Управления:

3.1.1. в сфере стратегического планирования и управления репутацией Финуниверситета:

- разработка стратегии, методических материалов и мероприятий для развития бренда и создания положительного имиджа Финуниверситета;

- обеспечение методического сопровождения, координации и контроля деятельности филиалов в сфере управления репутацией;

- осуществление контроля над соблюдением единого фирменного стиля Финуниверситета.

3.1.2. в сфере реализации информационной политики и организации коммуникаций с целевыми аудиториями:

- организация работы по информированию подразделений Финуниверситета о значимых событиях и решениях руководства через корпоративный сайт, рассылки, печатные и телевизионные средства;

- размещение контента на корпоративном сайте Финуниверситета, страницах в социальных сетях и информационных платформах;

- маркетинг Финуниверситета и отдельно взятых направлений деятельности университета, подготовка планов маркетинговых мероприятий университета;

- контроль и организация ведения страниц корпоративного сайта и страниц в социальных сетях структурных подразделений Финуниверситета, в том числе филиалов;

- разработка и контроль исполнения регламентирующих документов по реализации информационной политики Финуниверситета.

3.1.3. в сфере работы со СМИ и внешними коммуникациями:

- разработка имиджевых рекламных кампаний, включая наружную рекламу, презентационных фильмов и видеороликов;

- освещение в СМИ деятельности Финуниверситета и его филиалов;

- обеспечение информационной открытости Финуниверситета посредством оперативного предоставления информации о его деятельности российским и зарубежным СМИ, организациям, работникам университета;

- работа с медиалидерами Финуниверситета и работа по их мотивации, методическому сопровождению, увеличению их количества;

- координация подготовки комментариев и ответов на запросы и обращения СМИ.

3.1.4. в сфере сопровождения публичных мероприятий:

- участие в координации и информационное сопровождение образовательных, научных, досуговых, спортивных, социальных и иных мероприятий Финуниверситета;

- видеосопровождение мероприятий и организация корпоративного телевидения Финуниверситета;

- фотосъемка мероприятий с участием руководства Финуниверситета;

запрос, сбор и анализ материалов от структурных подразделений для публичных выступлений руководства Финуниверситета;

рецензирование информационных материалов для участия в конференциях, выставках и иных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;

подготовка текстов публичных выступлений руководства Финуниверситета.

3.1.5. в сфере разработки и изготовления информационной и медийной продукции:

оформление презентационной продукции, отчетов, статей, рекламных модулей, поздравительных открыток и иных материалов;

обеспечение сувенирной и полиграфической продукцией с использованием фирменного стиля.

3.1.6. в сфере администрирования коммуникационной деятельности:

осуществление хранения документов и материалов по направлению деятельности Управления, ведение баз данных, ведение архивов фото- и видеоматериалов о деятельности Финуниверситета;

организация закупок и ведение договорной работы, связанной с деятельностью Управления;

разработка локальных актов, служебной документации, подготовка исходящей корреспонденции.

3.1.7. в сфере мониторинга и аналитики:

изучение общественного мнения о деятельности Финуниверситета;

проведение регулярного внешнего аудита (рынка образовательных услуг, конкурентов, целевых аудиторий);

проведение внутреннего аудита (PR-активности, информационных и коммуникационных каналов);

учет и анализ материалов с упоминанием Финуниверситета, транслируемых в СМИ;

сопровождение группы спикеров, на регулярной основе освещающих в СМИ деятельность Финуниверситета.

4. Права и ответственность

4.1. Управлению для осуществления возложенных на него задач, функций предоставлено право:

запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Финуниверситета;

осуществлять контроль за исполнением регламентирующих документов по реализации мероприятий информационной политики Финуниверситета;

контролировать содержание, качество и достоверность материалов на страницах корпоративного сайта Финуниверситета, страницах в социальных сетях и информационных платформах подразделений Финуниверситета и его филиалов;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

инициировать и проводить совещания по направлению работы Управления;

вносить предложения по улучшению и совершенствованию маркетинговой политики структурных подразделений, в том числе филиалов, и Финуниверситета в целом;

инициировать PR-кампании Финуниверситета и отдельных направлений его деятельности;

управлять информационными ресурсами Финуниверситета;

запрашивать и получать необходимые материалы от структурных подразделений Финуниверситета для проведения маркетинговых мероприятий.

4.2. Управление в ходе реализации своих задач и функций несет ответственность:

4.2.1. Начальник Управления – в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией за соблюдение требований, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами и распорядительными документами Финуниверситета, а также обеспечение строгого соблюдения инструкции по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных норм.

4.2.2. Работники Управления – в соответствии с должностными инструкциями за качество и своевременность исполнения трудовых функций.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Для достижения своих целей, реализации задач и функций Управление взаимодействует:

с руководителями (уполномоченными должностными лицами) структурных подразделений Финуниверситета, в том числе филиалов;

с научно-педагогическими работниками (научно-педагогическими и педагогическими) и административно-управленческим составом Финуниверситета и его филиалов;

с обучающимися Финуниверситета и его филиалов;

с представителями органов государственной власти и местного самоуправления;

с представителями государственной власти иностранных государств, должностными лицами дипломатических представительств и консульств в Российской Федерации;

с должностными лицами международных организаций, имеющих в Российской Федерации свои штаб-квартиры;

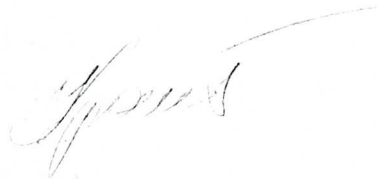
с общественными объединениями;

с поступающими и их законными представителями, выпускниками
Финуниверситета;

с представителями российских и зарубежных образовательных, научных,
спортивных и иных организаций;

с представителями российского и зарубежного бизнес-сообщества.

Руководитель Аппарата
Финансового университета



К.О. Крошков