



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета СГОАН  
«6» февраля 20 14 г., протокол № 1.

Ректор *М.В. Наянова* М.В. Наянова

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по связям с общественностью управления развития государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Самарской области «Самарская государственная областная академия (Наяновой)»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела по связям с общественностью управления развития государственного образовательного учреждения высшего образования Самарской области «Самарская Государственная областная академия (Наяновой)» (далее – СГОАН), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отдел по связям с общественностью является структурным подразделением Управления развития СГОАН.

1.3. Отдел по связям с общественностью в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, уставом и локальными актами СГОАН, положением об управлении развития СГОАН, а также настоящим положением.

1.4. Численность и штатное расписание, изменение штатного расписания отдела утверждаются ректором СГОАН.

1.5. Должностные обязанности сотрудников отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором СГОАН по согласованию с начальником Управления развития.

1.6. Положение об отделе по связям с общественностью и изменения в него утверждаются приказом ректора СГОАН.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными целями деятельности отдела по связям с общественностью являются:

- развитие бренда СГОАН;
- повышение узнаваемости и информированности о СГОАН у основных целевых групп (абитуриенты, их родители, образовательные, научные и бизнес-сообщества);
- увеличение притока абитуриентов и слушателей дополнительного образования в СГОАН;
- формирование внутрикорпоративной культуры в среде студентов, выпускников, сотрудников СГОАН.

2.2. Основными задачами отдела по связям с общественностью являются:

повышение управляемости коммуникативных потоков внутри и вокруг СГОАН;

создание информационного контекста, благоприятного для существования и развития СГОАН;

планирование и реализация рекламных и PR-кампаний, мероприятий;

позитивное позиционирование СГОАН для широкой общественности и целевых групп, а также внутрикорпоративно;

брендинг СГОАН;

взаимодействие со СМИ, государственными органами и органами местного самоуправления, организациями в целях информирования о деятельности СГОАН и его структурных подразделений;

осуществление горизонтальных связей с подразделениями СГОАН с целью концентрации внутренней информации об их рекламных, информационных и PR-потребностях, а также об их внутренней жизни;

обеспечение потребностей СГОАН в печатной продукции рекламного и PR-характера;

обеспечение потребностей СГОАН в рекламной сувенирной продукции;

выставочная деятельность;

проведение маркетинговых исследований внутренних и внешних потребителей, а также конкурентов.

Для реализации поставленных целей и задач отдел имеет право взаимодействовать со средствами массовой информации, рекламными и PR-агентствами, рекламно-производственными организациями, выставочными организациями, иными необходимыми структурами.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В соответствии с поставленными задачами отдел по связям с общественностью выполняет следующие функции:

3.1. Поддержание имиджа СГОАН, его политики в отношении, образовательных и консалтинговых услуг, персонала.

3.2. Мониторинг мнений, отношений и поведения как внутри, так и вне СГОАН.

3.3. Предоставление необходимых руководству СГОАН услуг в вопросах коммуникации.

3.4. Выстраивание информационной политики СГОАН с партнерами.

3.5. Медиапланирование и организация освещения в СМИ деятельности СГОАН.

3.6. Размещение прямой рекламы в СМИ в соответствии с потребностями подразделений СГОАН.

3.7. Информационное наполнение новостного раздела сайта СГОАН.

3.8. Создание и поддержание баз данных предложений по изготовлению и размещению рекламы, сотрудничеству со справочными изданиями, а также СМИ.

3.9. Обеспечение проведения инициативных общеузовских мероприятий СГОАН (дней открытых дверей, выпусков и проч.).

3.10. Организация представительства СГОАН на выставках, посвященных образованию и карьере, а также организация участия СГОАН в данных выставках.

3.11. Ведение переговоров и оформление проектов гражданско-правовых договоров в рамках компетенции.

3.12. Мониторинг рынка сувенирной и полиграфической продукции с целью выявления наиболее выгодных предложений, заказ сувенирной и полиграфической продукции СГОАН для нужд подразделений.

3.13. Создание и поддержание фирменного стиля СГОАН.

3.14. Подготовка справочных и информационных материалов в рамках поставленных задач.

3.15. Планирование, подготовка, проведение исследований, анализ полученных результатов.

3.16. Иные функции в рамках задач отдела.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

4.1. Отдел по связям с общественностью возглавляет начальник отдела, принимаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора СГОАН по представлению начальника управления развития.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. организует работу отдела, обеспечивает выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений, поручений ректора и решений ученого совета СГОАН;

4.2.2. вносит предложения начальнику управления развития о совершенствовании деятельности отдела, повышении эффективности его работы;

4.2.3. осуществляет непосредственное руководство и контроль деятельности работников отдела;

4.2.4. принимает участие в разработке проектов локальных нормативных актов и иных документов, направленных на организацию деятельности отдела и управления развития;

4.2.5. вносит начальнику управления развития предложения по вопросам повышения квалификации работников отдела;

4.2.6. обеспечивает разработку должностных инструкций работников отдела, согласовывает их и представляет на согласование начальнику управления развития;

4.2.7. вносит начальнику управления развития предложения по стимулированию труда работников отдела и применению к ним мер дисциплинарной ответственности;

4.3. Начальник отдела несет ответственность за:

4.3.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций отдела, неисполнение в установленные сроки поручений начальника управления развития, приказов, распоряжений и поручений ректора, решений ученого совета СГОАН, касающихся компетенции отдела;

4.3.2. обеспечение сохранности документов отдела и конфиденциальности информации, которой располагает отдел, в том числе сохранение тайны персональных данных сотрудников или учащихся СГОАН, иных лиц, полученных от самих сотрудников и учащихся (их родителей, законных представителей), а также иных лиц для выполнения задач отдела;

4.3.3. надлежащее ведение делопроизводства в отделе.

4.4. Начальник отдела имеет право:

4.4.1. требовать от работников отдела выполнения в полном объеме и на высоком профессиональном и качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Отдел по связям с общественностью может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора СГОАН.