



ФГБОУ ВПО «Ульяновский  
государственный  
педагогический  
университет имени  
И.Н.Ульянова»

**МЕТОДИКА СИСТЕМЫ  
МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СМК 03-55-2012**

**Положение о центре повышения  
квалификации и профессиональной  
переподготовки**

Издание:

Изменение:

стр. 1 из 4

Учено. Экземпляр № \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н.Ульянова»  
(ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ

СМК ДИ \_\_\_\_\_

Центр по связям с общественностью

Ректор ФГБОУ ВПО  
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

А.А.Бакаев

04 октября 2012 г.

**Положение  
о Центре по связям с общественностью  
Ульяновского государственного  
педагогического университета  
имени И.Н.Ульянова**

**1. Общие положения**

- 1.1. Центр по связям с общественностью (далее – Центр) является функциональным структурным подразделением Ульяновского государственного педагогического университета имени И.Н. Ульянова (далее – Университет).
- 1.2. Центр непосредственно подчиняется ректору Университета, который осуществляет общее руководство и контроль за работой Центра.
- 1.3. Штатная численность Центра определяется штатным расписанием, исходя из функций и объема работ, возложенных на Центр, и утверждается приказом ректора Университета.
- 1.4. Центр возглавляет директор Центра, назначение или освобождение от должности которого производится приказом ректора Университета.
- 1.5. Директор Центра должен иметь высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

- 1.6. В период временного отсутствия директора Центра исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора Университета.
- 1.7. Центр в своей деятельности руководствуется действующими законами РФ, Постановлениями Правительства России, нормативными актами Министерств и ведомств РФ, нормативными документами Университета, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета и настоящим Положением.

## **2. Организационная структура**

- 2.1. Штатная численность Центра утверждается ректором Университета.

## **3. Основные задачи**

- 3.1. Обеспечение информационной открытости Университета.
- 3.2. Организация устойчивого взаимодействия с целевыми аудиториями, формирующими внутреннюю и внешнюю среду Университета.
- 3.3. Формирование позитивного общественного мнения по отношению к Университету.
- 3.4. Управление внутренними и внешними информационными потоками, влияющими на формирование общественного мнения по отношению к Университету.
- 3.5. Анализ существующего общественного мнения по отношению к Университету и прогнозирование его изменения.

## **4. Функции**

- 4.1. Организация разработки концепции внешней и внутренней политики Университета в области связей с общественностью.
- 4.2. Участие в реализации единой информационной политики в системе высшего профессионального образования России, контроль за соблюдением информационного регламента Университета.
- 4.3. Организация и проведение пресс-конференций, пресс-туров, брифингов руководства Университета для освещения деятельности Университета.
- 4.4. Регулярное и своевременное раскрытие информации о деятельности Университета в форме пресс-релизов, размещения на корпоративном сайте филиала, в университетской газете «Призвание», через работу телестудии Университета.
- 4.5. Подготовка и размещение информации в региональных и местных СМИ.
- 4.6. Своевременное предоставление информации о деятельности Университета по запросам СМИ.
- 4.7. Создание и обновление базы данных по СМИ, корректировка списка получателей раскрываемой информации.
- 4.8. Организация и проведение деловых встреч представителей общественности, работников СМИ с руководством Университета.
- 4.9. Создание видео-, аудио и фотоархива Университета.
- 4.10. Создание и обновление базы данных для поздравления VIP-персон с днями рождений, юбилеями, праздниками.
- 4.11. Анализ восприятия Университета в регионе и прогнозирование рисков.

- 4.12. Комплексный мониторинг и анализ публикаций об Университете в СМИ.
- 4.13. Поддержание контактов с представителями пресс-служб органов региональной и местной власти и общественных организаций.
- 4.14. Информационное сопровождение общественно-значимых университетских мероприятий.
- 4.15. Антикризисный PR.
- 4.16. Формирование и ведение банка информационно-справочных материалов по тематике Университета.
- 4.17. Разработка и организация информационных мероприятий для привлечения общественного внимания к актуальным вопросам деятельности Университета с целью формирования необходимого общественного мнения по этим вопросам.
- 4.18. Информационная поддержка корпоративного сайта Университета.
- 4.19. Подготовка и выпуск газеты университета «Призвание».
- 4.20. Координация действий внештатных сотрудников Центра из числа студентов и преподавательского состава по предоставлению информации для размещения на сайте и в газете университета «Призвание».
- 4.21. Общее руководство телестудией Университета.
- 4.22. Общая координация деятельности структурных подразделений Университета в вопросах связей с общественностью.

## **5. Права**

Директор Центра имеет право:

- 5.1. Организовывать работу Центра, устанавливать круг обязанностей работников Центра, их ответственность.
- 5.2. Осуществлять инструктаж и контроль по вопросам связей с общественностью в структурных подразделениях Университета.
- 5.3. Требовать от руководителей структурных подразделений представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.
- 5.4. Вносить предложения о поощрении работников Центра в соответствии с действующей системой оплаты труда.
- 5.5. Вносить предложения, в соответствии с трудовым законодательством, о дисциплинарных взысканиях на работников Центра за нарушения трудовой и производственной дисциплины.
- 5.6. Вносить предложения ректору Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

## **6. Взаимодействие**

- 6.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в пределах задач и функций, определенных настоящим Положением.

## 7. Ответственность

7.1. Директор Центра несёт ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение Центром задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- соблюдение правил производственной и трудовой дисциплины;
- осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, в части его касающейся.

7.2. Степень ответственности остальных работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

РАЗРАБОТЧИК:

Директор Центра

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е.Ф. Сенчева

\_\_\_\_\_  
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

И.о.первого проректора-проректора по научной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.А. Ильина

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заместитель начальника учебного управления,  
ответственный за систему менеджмента качества  
университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.Г. Зайцева

\_\_\_\_\_  
(дата)

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е.А.Ткач

\_\_\_\_\_  
(дата)